

	Министерство здравоохранения Алтайского края (Минздрав Алтайского края)
	Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Бийский медицинский колледж» (КГБПОУ «БМК»)
	Планирование работы КГБПОУ «БМК» на 2018 -2019 учебный год.

Рассмотрен и принят на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от 13.09.2018г.



Утверждаю
Директор КГБПОУ
«БМК»
Шелер В.Д.
Приказ № _____ от 2018г.

Комплексный план работы КГБПОУ «БМК» на 2018-2019 учебный год

Версия 1.0
Дата введения: 13.09.2018 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Составил</i>	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	13.09.2018 г.
<i>Версия: 1.0</i>	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 1 из 16</i>

Деятельность Бийского медицинского колледжа определяется:

1. Конституцией Российской Федерации;
2. Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
3. Федеральным законом от 21 ноября 2011г. № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
4. Конвенцией о правах ребенка принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20.11.1989г.
5. Гражданским кодексом Российской Федерации;
6. Налоговым кодексом Российской Федерации;
7. Законом Российской Федерации от 07.02.1992г. №2300-1 «О защите прав потребителей» № 2300-1 от 07.02.1992г.;
8. Государственной программой «Развитие образования на 2013-2020 годы»;
9. Приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013г. № 464 «об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
10. Приказами Министерства образования и науки РФ от 2014г. № 514, № 969, № 970, № 972, № 973, № 500, № 501, № 502 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальностям укрупненной группы «Здравоохранение и медицинские науки»;
11. Приказом Министерства здравоохранения от 03.09.2013г. N 620-н «Об утверждении Порядка организации и проведения практической подготовки обучающихся по профессиональным образовательным программам медицинского образования»;

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
Составил	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 2 из 16</i>

12. Приказом Министерства здравоохранения РФ от 22.08.2013г. N 585н «Об утверждении Порядка участия обучающихся по основным профессиональным образовательным программам в оказании медицинской помощи гражданам и в фармацевтической деятельности»;
13. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.07.2013 г. N 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам»;
14. Приказом Министерства здравоохранения РФ от 10.02.2016 г. N 83н "Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним медицинским и фармацевтическим образованием".
15. Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16.04.2008 г. N 176н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;
17. Приказом Министерства труда России от 08.09.2015г. N 608н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования»»;
18. Приказом Министерства здравоохранения РФ от 02.06.2016г. N 334н «Об утверждении Положения об аккредитации специалистов»;
19. Приказом Министерства образования и науки РФ от 09.01.2014г N 2 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;
20. Постановлениями и законами Администрации Алтайского края;

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Составил</i>	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	<i>13.09.2018г.</i>
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 3 из 16</i>

21. Приказами и распоряжениями Министерства здравоохранения Алтайского края, Министерства образования Алтайского края;

Направление деятельности педагогического коллектива:

Продолжить обновление содержания и технологий профессионального образования и профессионального обучения через тесное взаимодействие с работодателями и общественными профессиональными организациями для подготовки специалистов среднего звена качественно нового уровня с наиболее расширенными компетенциями путем реализации сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, практикоориентированного подхода к обучению и принципов непрерывного медицинского образования.

Методическая проблема года:

Методическое обеспечение инновационных образовательных технологий.

Цели:

1. Удовлетворение спроса учреждений практического здравоохранения квалифицированных специалистов сестринского дела.
2. Реализация потребностей в образовании, развитии и воспитании студентов колледжа.
3. Создание необходимых условий для образовательной деятельности студентов и преподавателей.

Задачи:

1. Обновление образовательных программ и программно-методического обеспечения для повышения качества подготовки специалистов в соответствии с требованиями профессиональных стандартов.
2. Реализация инновационных технологий обучения (электронные, дистанционные, симуляционные) при реализации образовательных программ различного уровня.
3. Исполнение требований к педагогическим кадрам в соответствии с профессиональными стандартами «Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования».
4. Совершенствование системы оценки качества профессионального образования выпускников и слушателей колледжа через внедрение демонстрационного экзамена и первичной аккредитации.
5. Повышение роли профессионально-общественной экспертизы качества подготовки студентов и слушателей учебного заведения.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Составил</i>	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	13.09.2018 г.
<i>Версия: 1.0</i>	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 4 из 16</i>

6. Проведение ежегодного мониторинга качества подготовки студентов и слушателей.
7. Создание системы целевой подготовки студентов, содействие медицинских и фармакологических организаций в трудоустройстве выпускников колледжа на условиях взаимодействия учебного заведения и службы занятости.
8. Развитие материально-технической базы колледжа в соответствии с концепцией развития колледжа.
9. Развитие непрерывного медицинского образования.
10. Развитие социального партнерства.
11. Развитие системы воспитательной работы.
12. Повышение роли цикловых комиссий в организации учебно- воспитательного процесса по специальности.
13. Участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах, спартакиадах, региональных чемпионатах Абилимпикс, WorldSkills.
14. Формирование колледжа, как саморазвивающейся образовательной организации.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Составил</i>	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 5 из 16</i>

МЕНЕДЖМЕНТ КОЛЛЕДЖА

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Реализация подготовки специалистов по запросам работодателей как дополнительной образовательной услуги	Сентябрь-ноябрь 2018	Зам по УР
3.	Организация работы в условиях системы менеджмента качества	В течение года	Зам по УР
4.	Аккредитация выпускников	Июль 2019	Зам по УР
5.	Создание системы анализа степени удовлетворенности потребителей образовательных услуг их качеством	В течение года	Зам по УР
6.	Регулярное проведение заседаний административного совета	По отдельному плану	Директор
7.	Регулярное проведение заседаний Педагогического совета	По отдельному плану	Директор Зам по УР
8.	10 Регулярное проведение заседаний Методического совета	По графику	Зам по УР

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Составил	Методист	Т.В. Удалова	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 6 из 16

9.	Регулярное проведение заседаний ПЦК	По планам ПЦК	Председатели ПЦК
10.	Регулярное проведение заседаний совета классных руководителей	По отдельным планам	Зам по ВР
11.	Организация профилактической работы с обучающимися асоциального поведения; Несовершеннолетними студентами из малообеспеченных семей, сиротами;	По графику	Зам по ВР Кл.рук. социальный педагог
12.	Заседания стипендиальной комиссии	Сентябрь, январь, июль	Директор Зам по ВР Кл.рук.
13.	Участие сотрудников и студентов колледжа в различных районных, городских, краевых, всероссийских мероприятиях	В течение года	Директор Зам по УР Зам по ВР
14.	Организация работы приемной комиссии	Июль 2019г.	Зам по УР
15.	Создание различных отчетов для учредителя, других проверяющих организаций	В течение года	Зам по УР, зам по ПР, Зам по ВР Зав отд.
16.	Организация форм и моделей повышения профессиональной квалификации преподавателей	В течение года	Методист Председатели ПЦК
17.	Развитие различных форм сотрудничества с медицинскими колледжами края и РФ	В течение года	Зам по УР Зам по ВР Зав отд. Методист

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Составил	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 7 из 16</i>

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Создание расписания занятий, формирование тарификации преподавателей	Август-сентябрь 2018г.	Зам по УР Диспетчер по расписанию
2.	Модернизация программ подготовки специалистов по запросам работодателей	Ноябрь-декабрь 2018г.	Председатель ПЦК ОСД и КД
3.	Заключение договоров о сотрудничестве с базами практического обучения, подбор преподавателей-совместителей для проведения занятий	Август -сентябрь 2018г.	Директор Зам по УР
4.	Анализ реализации ФГОС 3+ Устранение недочетов	В течение года	Зам по УР Методист Председатели ПЦК
5.	Учебно-методическое обеспечение процедуры аккредитации специалистов	В течение года	Зам по УР Методист Председатели ПЦК
6.	Учебно-методическое обеспечение подготовки специалистов по запросам работодателей как дополнительной образовательной услуги	В течение года	
7.	Проведение тематических занятий в школе начинающих преподавателей	В течение года	Методист
8.	Организация работы школы молодого классного руководителя	В течение года По графику	Зам по ВР

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Составил	Методист	Т.В. Удалова	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 8 из 16

9.	Организация и проведение научно-практических студенческих и преподавательских конференций, викторин, конкурсов, круглых столов	В течение учебного года По отдельному плану (приложение)	Зам по ВР методист
10.	Повышение преподавателями своей квалификации путем обучения на курсах, в процессе подготовки портфолио, других формах обучения.	В течение учебного года По отдельному плану (приложение)	Методист Председатели ПЦК
11.	Организация и помощь преподавателям в подготовке материалов для аттестации	В течение учебного года План методического кабинета (приложение)	Методист Председатели ПЦК
12.	Посещение занятий, открытых уроков, уроков-отчетов преподавателей; Обобщение и распространение опыта работы педагогов;	В течение учебного года по графику	Зам по УР Методист Председатели ПЦК
13.	Модернизация оценочного листа по результативности и эффективности деятельности преподавателей	Май 2019г.	Зам по УР, Зам по ВР, Методист
14.	Посещение итоговых занятий, дифференцированных зачетов, экзаменов по учебным дисциплинам МДК, ПМ	В течение учебного года	Зам по УР Методист Председатели ПЦК
15.	Проведение собраний студентов перед началом учебных и производственных практик, выходом на квалификационную практику	По графику	Зам по УР, Зам по ПР
16.	Мониторинг успеваемости, качества обучения, посещаемости студентов колледжа, в частности студентов 1 года обучения.	В течение учебного года	Зам по УР, За по ВР, Зав. отд. Председатели ПЦК

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Составил</i>	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 9 из 16</i>

17.	Анализ отсева студентов года	В течение учебного года.	Зам по ВР председатели ПЦК
18.	Анонимное анкетирование студентов для оценки степени удовлетворенности качеством обучения	В течение учебного года	Зам по УР Зам по ВР Председатели ПЦК воспитатели
19.	Реализации плана мероприятий по внутриколледжному контролю	В течение учебного года (по отдельному плану)	Зам по УР
20.	Проведение профориентационной работы с абитуриентами в виде проведения дней открытых дверей, участия в образовательных форумах, информирования через СМИ и сайт колледжа	По графику	Секретарь приемной комиссии
21.	Организация совместных студенческо-педагогических мероприятий для повышения качества и эффективности решения воспитательных и образовательных задач колледжем	По отдельным планам	Зам по УР Зам по ВР За по ПР Зав отд. Методист Председатели ПЦК
22.	Развитие проекта по обучению населения оказанию первой помощи силами студентов – членов общественной организации (волонтерское движение)	В течение учебного года	Зам по ВР
23.	Развитие дистанционных форм обучения на базовом и дополнительном профессиональном образовании	В течение года	Методист Председатели ПЦК

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
Составил	Методист	Т.В. Удалова	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 10 из 16

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Организация работы совета классных руководителей. Собрание классных рук.	В течение учебного года по графику	Зам по ВР
2.	Анализ социального портрета студентов, организация мер социальной поддержки льготной категории студентов	Сентябрь-октябрь 2018г.	Социальный педагог Кл.рук.
3.	Выбор членов студенческого совета, организация работы студсовета колледжа с учетом модернизации их деятельности	Сентябрь 2018г.	Зам по ВР Председатель студсовета
4.	Выявление творческих способностей у студентов нового набора	Сентябрь-октябрь 2018	Зам по ВР; Методист; Кл.рук.
5.	Организация работы с классными руководителями	В течение года	Зам по ВР Зав отд.
6.	Организация и проведение различных внеаудиторных мероприятий для студентов	В течение учебного года По графику	Зам по ВР Кл.рук.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
Составил	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 11 из 16

8.	<p>Взаимодействие с различными государственными и общественными организациями для реализации задач воспитательной работы со студентами, в том, числе по вопросам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - студенческого самоуправления - профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних - профилактики ксенофобии и экстремизма - участия молодежи в несанкционированных митингах - ответственности за преступления по мотивам расовой и религиозной ненависти, вражды - защиты студентов от вовлечения в религиозные секты, правонарушений 	<p>В течение учебного года по графику</p>	<p>Зам по ВР Кл.рук.</p>
9.	<p>Организация обучения студенческого актива</p>	<p>В течение учебного года По графику</p>	<p>Зам по ВР студсовет</p>
10.	<p>Контроль за организацией и осуществлением воспитательной работы классных руководителей групп на основе анализа посещения тематических классных часов, работы с документацией, участия во внеаудиторных мероприятиях.</p>	<p>В течение года По графику</p>	<p>Зам по ВР Председатели ЦПК</p>

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Составил</i>	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 12 из 16

11.	<p>Анализ результатов психологического тестирования абитуриентов. Проведение диагностики психофизиологических особенностей студентов первого непрофессионального курса Проведение диагностики акцентуаций характера студентов первого непрофессионального курса Проведение диагностики на развитие профессиональной мотивации у студентов старших курсов</p>	<p>Сентябрь-ноябрь 2018г.</p>	<p>Зам по ВР Кл.рук. Социальный педагог (психолог по согласованию)</p>
-----	---	------------------------------------	---

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
Составил	<i>Методист</i>	<i>Т.В.Удалова</i>	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 13 из 16</i>

ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Освоение финансовых средств, выделенных в 2018 году	Сентябрь-декабрь 2018	Директор Зам по АХР
2.	Планирование финансово-хозяйственной деятельности колледжа на 2019 год	Декабрь 2018г.	Директор Зам по АХР
3.	Проведение ремонтных работ здания и помещений колледжа. (замена крыши, ремонт системы отопления)	В течение года. По графику	Директор Зам по АХР
4.	Планирование, организация и контроль работы эксплуатационной службы колледжа	По графику	Зам по АХР
5.	Формирование пакета документов для участия в аукционах и тендерах по освоению финансовых средств	По графику	Директор Зам по АХР
6.	Приобретение и размещение материальных ценностей в здании колледжа и общежития	В течение года	Зам по АХР
7.	Инвентаризационный учет материальных ценностей, поставленных на баланс колледжа	По графику	Бухгалтерия
8.	Списание материальных ценностей	По графику	Бухгалтерия
9.	Работа с тарификацией преподавателей и сотрудников	Август В течение года	Зам по УР экономист

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Составил</i>	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 14 из 16</i>

10.	Модернизация мобилизационной работы и работы по гражданской обороне	По отдельному плану	Ответственный за работу по ГО и ЧС
11.	Создание отчетов по ходу исполнения финансовых заданий и освоения, выделенных средств	В течение года по графику	бухгалтерия
12.	Организация качественного питания студентов и сотрудников колледжа	Октябрь-февраль	Зам по ВР Социальный педагог Кл.рук.

БИБЛИОТЕКА

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Диагностика обеспеченности студентов учебниками и учебными пособиями на 2018-2019 уч.г.	Сентябрь-октябрь	Зав. библиотекой библиотекарь
2.	Прием и выдача учебников студентам, согласно учебным программам	Май-июнь, сентябрь	Зав. библиотекой библиотекарь
3.	Инвентаризация библиотечного фонда.	Февраль-октябрь	Зав. библиотекой библиотекарь
4.	Анализ и изучение использования учебного фонда.	В течение учебного года	Зав. библиотекой библиотекарь
5.	Провести списание устаревшей по содержанию и ветхой литературы.	В течение учебного года.	Зав. библиотекой библиотекарь
6.	Оформление Книжных тематических выставок, в том числе, к знаменательным и памятным датам.	В течение учебного года.	Зав. библиотекой библиотекарь

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Составил	Методист	Т.В. Удалова	13.09.2018 г.
Версия: 1.0	КЭ: _____	КК № _____	Стр. 15 из 16

7.	Справочно-библиографическая работа	По отдельному плану	Зав. библиотекой библиотекарь
8.	Работа с читателями, педагогическим коллективом.	По отдельному плану	Зав. библиотекой библиотекарь
9.	Культурно-просветительная массовая работа.	По отдельному плану	Зав. библиотекой библиотекарь
10.	Материальное обеспечение и оформление кабинета.	По отдельному плану	Зав. библиотекой библиотекарь
11.	Учебно-методическая работа.	По отдельному плану	Зав. библиотекой библиотекарь

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/ Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Составил</i>	<i>Методист</i>	<i>Т.В. Удалова</i>	13.09.2018 г.
<i>Версия: 1.0</i>	КЭ: _____	КК № _____	<i>Стр. 16 из 16</i>