


УТВЕРЖДАЮ  
 Директор  Г.Е.Генералова  
 "15" СЕНТЯБРЯ 2017 г.

**План работы  
 с филиалами колледжа на 2017-2018 учебный год**

**1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**

№ п/п	ВИД ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
1.1.	Координация деятельности филиалов по всем направлениям деятельности через: -еженедельные заседания совета руководящего состава в режиме on-line; - проведение дней филиалов, контрольных выездов в филиалы; - отчеты о работе филиалов; - планирование на следующий учебный год	Каждый понедельник  1 раз в семестр  Декабрь, июль  Июль	Директор колледжа Заместители директора колледжа, начальники отделов Заместители директора колледжа, начальники отделов Директора филиалов Заместители директора колледжа, начальники отделов	
1.2.	Организация работы по подготовке планов работы в филиалах (предоставление приоритетных направлений деятельности на предстоящий учебный год, Политики и Целей в области качества колледжа на предстоящий учебный год).	До 15 мая	Начальник отдела по управлению качеством образования	
1.3.	Подготовка учебных планов и предоставление действующих учебных планов, рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей, преддипломной практики в филиалы.	До 15 апреля	Зам. директора по профессиональному образованию Начальник учебного отдела колледжа	
1.4.	Подготовка проекта приказа "О действующих программах подготовки специалистов среднего звена".	До 5 июля	Начальник учебного отдела колледжа	
1.5.	Подготовка перечней действующих рабочих программ учебных предметов, дисциплин, профессиональных модулей	До 5 июля	Начальники учебных отделов колледжа и филиалов	

	на текущий учебный год для колледжа и филиалов.		
	Подготовка перечней действующих программ учебных и производственных практик по профессиональным модулям и преддипломной практике на текущий учебный год.	До 5 июля	Зам. директора по практическому обучению, зав. практикой в филиалах.
	Формирование плана разработки и коррекции программ УД и ПМ в 2017-2018 уч. году	По мере необходимости	Начальники учебных отделов колледжа и филиалов
	Формирование плана разработки и коррекции программ учебных и производственных практик в 2017-2018 уч. году	По мере необходимости	Зам. директора по практическому обучению, зав. практикой в филиалах.
1.6.	Подготовка проекта приказа "О действующих дополнительных профессиональных программах".	До 01 сентября 2017 г.	Зам. директора по ПО и ДПО, заведующие отделениями повышения квалификации филиалов
1.7.	Подготовка плана работы с филиалами, плана повесток Дней филиалов, плана контрольных выездов в филиалы.	До 15 сентября 2017 г.	Зам. директора по профессиональному образованию Начальник отдела по управлению качеством образования
1.8	Подготовка проекта приказа о действующих в 2017-2018 учебном году нормативных локальных актах колледжа.	До 15 сентября 2017 г.	Директора филиалов, начальник отдела по управлению качеством образования
1.9.	Плановый пересмотр, разработка, коррекция, утверждение, оформление и управление новыми редакциями/ изменениями нормативных локальных актов колледжа.	По мере выхода новых нормативных документов, в соответствии с планом коррекции нормативных локальных актов колледжа	Директора филиалов. Начальник отдела по управлению качеством образования, руководители структурных подразделений
1.10	Подготовка проектов приказов: - о контингенте и его движении	Зачисление - август Ежеквартальное движение Выпуск - июнь	Начальники учебных отделов колледжа и филиалов
	- о председателях ГЭК по специальностям подготовки	До 1 декабря 2017 г.	Зам. директора по профессиональному

			образованию	
	- о составе ГЭК по специальностям подготовки	До 20 декабря 2017 г.	Начальники учебных отделов колледжа и филиалов	
1.11.	Организация сбора, своевременной обработки и систематизации информации по различным направлениям деятельности колледжа и филиалов (цифровые отчеты, ответы на запросы, СПО-мониторинг, отчет о самообследовании, по запросам учредителя и надзорных органов и др.).	По внутренним отчетам колледжа и филиалов - до 15 января 2018 г. - 15 июля 2018 г.  Внешняя отчетность – по планам подразделений (по мере запросов, необходимости)	Начальник отдела по управлению качеством образования.  Заместители директора Начальники отделов	
1.12.	Подготовка проектов распорядительных актов (приказов, распоряжений), связанных с деятельностью филиалов.	По мере необходимости	Заместители директора, руководители структурных подразделений	
1.13.	Организация и проведение курсов дополнительного профессионального образования /повышения квалификации и профессиональной переподготовки/: <ul style="list-style-type: none"> <li>Профессиональная переподготовка преподавателей колледжа и филиалов "Педагог профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования"</li> </ul>	Ноябрь Декабрь Апрель Май	Заместители директора колледжа по направлениям, начальники отделов	
1.14.	Подготовка и реализация совместных мероприятий колледжа и филиалов:			
	<b><u>Педагогические советы</u></b>  Роль непрерывного медицинского образования и аккредитации специалистов со средним медицинским образованием в повышении качества медицинской помощи.	Март 2018 г.	Директор Заместитель директора по ПО и ДО, зав. отделениями ПО и ДПО филиалов	

<p><b>Конкурсы профессионального мастерства, олимпиады:</b></p> <p><b>Сестринское дело:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Провести Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia) по компетенции: Медицинский и социальный и уход</li> <li>- Обеспечить подготовку и участие студентов - победителей в Отборочном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)</li> <li>- Провести Олимпиаду по специальности Сестринское дело как отборочный тур Всероссийской олимпиады профессионального мастерства</li> <li>- Подготовить студентов для участия студентов во Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства февраль 2018 г.;</li> </ul>	<p>Ноябрь 2017г.</p> <p>Март 2018 г.</p> <p>Март 2018 г.</p> <p>Май 2018 г.</p>	<p>Зам. директора по практическому обучению. Отделы практики филиалов</p> <p>Зам. директора по воспитательной и социальной работе Отделы воспитательной работы</p>	
<p><b>Акушерское дело:</b></p> <p>Организовать конкурс профессионального мастерства среди студентов колледжа и филиалов по специальности Акушерское дело "У истоков жизни".</p>	<p>Сентябрь-ноябрь 2017 г.</p>	<p>Зам. директора по практическому обучению. Отделы практики филиалов</p>	
<p><b>Стоматология ортопедическая:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Провести отборочный тур конкурса профессионального мастерства среди студентов медицинских колледжей в рамках стоматологического форума VolgaDentalSummit</li> <li>-Обеспечить подготовку и участие студентов колледжа по специальности Стоматология ортопедическая в конкурсе профессионального мастерства среди студентов медицинских колледжей в рамках стоматологического форума VolgaDentalSummit;</li> <li>- Провести Олимпиаду по специальности Стоматология ортопедическая как отборочный тур Всероссийской олимпиады профессионального мастерства</li> <li>- Подготовить студентов специальности Стоматология ортопедическая для участия во Всероссийской олимпиаде профессионального мастерства;</li> </ul>	<p>Сентябрь 2017г.</p> <p>Октябрь 2017г.</p> <p>Март 2018 г.</p> <p>Май 2018 г.</p>	<p>Волжский филиал</p> <p>Волгоград</p> <p>Волгоград</p>	

	<p><b>Лабораторная диагностика:</b>  - Региональный чемпионат «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia) по компетенции Лабораторный медицинский анализ</p> <p>-Обеспечить подготовку и участие студентов - победителей в Отборочном чемпионате «Молодые профессионалы» (WorldSkillsRussia)</p>	<p>Ноябрь 2017 г.</p> <p>Март 2018г.</p>	<p>Зам. директора по практическому обучению, зав. практикой филиалов</p>	
1.15.	Организация работы по рецензированию и утверждению алгоритмов выполнения зачетных манипуляций для промежуточной аттестации по профессиональным модулям специальностей подготовки; подготовка единых сборников выполнения манипуляций по специальностям.	Сентябрь - октябрь 2017 г.	<p>Зам. директора по профессиональному образованию</p> <p>Начальник отдела по управлению качеством образования</p>	
1.16	Организация разработки единой базы контрольно - оценочных средств по производственным практикам для всех специальностей.	В соответствии с графиком подготовки	Зам. директора по практическому обучению, зав. практикой филиалов	
1.17.	Организация коррекции программ учебных и производственных практик в соответствии с требованиями колледжа и утвержденным перечнем видов работ (зачетных манипуляций) по учебным и производственным практикам для всех специальностей.	В соответствии с графиком коррекции	Зам. директора по практическому обучению, зав. практикой филиалов	
1.18.	Организация работы по сбору информации о необходимом количестве бланков: - дипломов и приложений к ним, свидетельств о рабочей профессии; -учебной документации (журналов учебных занятий, студенческих билетов, зачетных книжек, путевок практических занятий и т.д.).	До 1 мая 2018г.	<p>Зам. директора по ПО</p> <p>Директора филиалов</p> <p>Нач. учебного отдела колледжа.</p>	



1.19.	Организация и координация работы по выдаче документов государственного образца и их дубликатов.	С 01 марта по 05 июля ( в течение года)	Зам. директора по ПО Начальник отдела кадров	
1.20.	Организация и координация работы по предоставлению информации в ФИС ФРДО.	В течение учебного года	Директора филиалов, зав. канцелярией колледжа, лаборант УО колледжа	
1.21.	Организация и координация работы по приему абитуриентов в колледж и филиалы.	С 01 марта до завершения работы приемной комиссии колледжа	Директор колледжа, директора филиалов, ответственный секретарь приемной комиссии	
1.22.	Координация работы по обновлению и сопровождению сайта колледжа и филиалов.	В течение учебного года	Зам. директора по ПО Зам. директора по ВСП Директора филиалов Начальник информационного отдела	
1.23.	Консультирование работников филиалов по вопросам: - учебной деятельности, - воспитательной и социальной работы, - научно – методической деятельности, -финансовой и административно-хозяйственной работы, - кадрового и правового обеспечения, - управления нормативными локальными актами, - рейтинговой оценки деятельности преподавателей, -оценки степени удовлетворенности работодателей и потребителей, - пр. по запросу	По мере возникновения вопросов от работников филиалов	Заместители директора колледжа, начальники отделов	
1.24.	Предоставление проектов приказов: -об утверждении учебной нагрузки - о выполнении учебной нагрузки - об изменении учебной нагрузки -о доплатах заведующим учебными кабинетами, председателям учебно-методических объединений преподавателей, кураторам, за проверку письменных работ	До 30 августа 2017 г. До 20 июня 2018 г. По факту изменения До 31 августа 2017 г.		

## 2. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	вид деятельности	срок исполнения	ответственный	отметка о выполнении
2.1.	Подготовка проекта программы ГИА по специальности <b>Лечебное дело.</b>	До 15 ноября	Зам. директора по ПО Председатели УМО, выпускающих специальность	
2.2	Подготовка программы ГИА по специальности <b>Сестринское дело.</b>	До 15 ноября		
2.3	Подготовка программы ГИА по специальности <b>Акушерское дело.</b>	До 15 ноября		
2.4	Подготовка программы ГИА по специальности <b>Стоматология ортопедическая.</b>	До 15 ноября		
2.5	Подготовка программы ГИА по специальности <b>Лабораторная диагностика.</b>	До 15 ноября		
2.6.	Коррекция Перечней тем выпускных квалификационных работ по специальностям, согласование их с работодателями и утверждение.	1 декабря	Зам. директора по ПО Председатели выпускающих УМО	
2.7	Совместная работа с отделениями ПО и ДПО:  Профессиональная переподготовка преподавателей колледжа и филиалов в соответствии с требованиями профстандарта педагога: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация и проведение очно-заочного цикла с элементами дистанционного обучения 2-х групп преподавателей колледжа и филиалов</li> </ul>	Ноябрь – завершение цикла Май – ноябрь – открытие нового цикла	Краснова Л.И., Алешечкина А.А.	
2.8.	Разработка программ для циклов профессиональной переподготовки и повышения квалификации специалистов со средним медицинским образованием по запросу работодателей: - мониторинг выполнения Плана - согласование программ с главными внештатными специалистами комитета здравоохранения Волгоградской области - утверждение программ	В соответствии с Планом разработки. Октябрь 2017 г.	Краснова Л.И., зав. отделениями ПО и ДПО филиалов, председатели УМО колледжа и филиалов.	

2.9	Разработка учебно-методических материалов для очно-заочного обучения с элементами дистанционного обучения для циклов повышения квалификации средних медицинских работников: - по 5 циклам: Организация сестринского дела, Сестринское дело в стоматологии, Современные аспекты ортопедической помощи населению, Сестринская помощь больным с кожными и венерическими заболеваниями, Современные аспекты управления, экономики здравоохранения, Сестринское дело в терапии; - по приоритетным циклам по заявкам работодателей /не менее одного цикла для каждого филиала/	По плану открытия цикла в 2018 году  По плану открытия циклов в 2018 году	Директора филиалов Краснова Л.И. Зав. отделениями ПО и ДПО филиалов	
2.10	Коррекция программ учебных, производственных практик в соответствии с требованиями колледжа и утвержденным директором перечнем вопросов и зачетных манипуляций к промежуточной аттестации для всех реализуемых специальностей: в срок	До 1 февраля 2018г. - коррекция программ 1 семестра, до 1 июня 2018 г.- коррекция программ 2 семестра.	Зам. директора по практическому обучению, зав. практикой филиалов	
2.11	Разработка КОСов учебных и производственных практик в соответствии с требованиями колледжа и утвержденным перечнем видов работ (зачетных манипуляций) по учебным и производственным практикам для всех специальностей.	До 1 февраля программы 1 семестра, до 1 июня программы 2 семестра	Зам. директора по практическому обучению, зав. практикой филиалов	
2.12	Рецензирование и утверждение алгоритмов выполнения зачетных манипуляций для промежуточной аттестации по профессиональным модулям специальностей подготовки; подготовка единых сборников выполнения манипуляций по специальностям. Внутренняя апробация учебных алгоритмов в образовательном процессе в колледже и филиалах, анализ, возможная коррекция.	До 1 октября  В течение учебного года	Зам. директора по профессиональному образованию, нач. НМО, председатели УМО, методисты филиалов. Председатели УМО	

### 3.ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

№ п/п	АСПЕКТ КОНТРОЛЯ	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ	ОТМЕТКА О ВЫПОЛНЕНИИ
-------	-----------------	-----------------	---------------	----------------------



3.1.	Организация работы по управлению нормативными локальными актами внутри филиала	По содержанию сайта По графику выездов в филиалы Дистанционно во время on-line совещаний у директора, по анализу представленных материалов	Директора филиалов Заместители директора колледжа, начальники отделов, главный бухгалтер	
3.2.	Выполнение нормативных локальных актов колледжа, приказов и распоряжений директора колледжа по: - организации образовательного процесса и учету результатов учебной деятельности студентов, - воспитательной и социальной работе, - научно – методической деятельности, - информационно-методическому обеспечению, - финансовой и административно-хозяйственной работе, - кадровому и правовому обеспечению и др. актуальным аспектам деятельности колледжа	По графику выездов в филиалы Дистанционно во время on-line совещаний у директора, по анализу представленных материалов	Заместители директора колледжа, директора филиалов, начальники отделов, зав. библиотекой, главный бухгалтер	
3.3.	Выполнение учебных планов ОП СПО и дополнительных профессиональных программ.	По графику выездов в филиалы	Заместители директора по ПО, по ПО и ДПО, начальник УО	
3.4.	Деятельность филиалов по содействию трудоустройству выпускников. Результаты трудоустройства выпускников.	По графику выездов в филиалы, по анализу представленных материалов	Зам. директора по ВСП	
3.5.	Соблюдение кадрового делопроизводства в связи с проведением организационно-штатных мероприятий в 2017-18 уч.г.	По графику выездов в филиалы, по анализу представленных материалов	Начальник отдела кадров колледжа	
3.6.	Выполнение в филиалах требований: - к содержанию и эксплуатации зданий, сооружений и коммуникаций	До 15 января 2018г. До 1 сентября 2018г. - по итогам on-line совещаний у директора; - по графику выездов в филиалы; - дистанционно по анализу представленных материалов	Начальник отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения Директора филиалов	
	- к охране труда, пожарной безопасности, ГО, ЧС, антитеррористической безопасности, защите персональных данных, антикоррупционному поведению и пр.	До 15 января 2018г. До 1 сентября 2018г. - по итогам on-line совещаний у	Начальник отдела охраны труда Директора филиалов	

		директора; по графику выездов в филиалы; - дистанционно по анализу представленных материалов		
	- к информационно-техническому обеспечению филиалов	- по итогам on-line совещаний у директора; по графику выездов в филиалы; - дистанционно по анализу представленных материалов	Начальник информационного отдела Директора филиалов	
3.7.	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	Ежемесячно	Главный бухгалтер	
3.8.	Подготовка и проведение ГИА выпускников филиалов.	Октябрь, декабрь, апрель По расписанию ГИА в филиалах	Зам. директора по ПО, начальники учебных отделов колледжа и филиалов	
3.9.	Подготовка к приему абитуриентов.	С декабря по июнь 2018 г.	Директор колледжа. Директора филиалов. Ответственный секретарь приемной комиссии колледжа	
3.10.	Профориентационная работа в филиалах.	До 30 апреля	Зам. директора по ВСП Директора филиалов	
3.11.	Соответствие сайта колледжа нормативным требованиям.	Ежемесячный контроль	Зам. директора по ПО Зам. директора по ВСП Директора филиалов Начальник информационного отдела	
3.12.	Оформление дипломов и приложений к ним, дубликатов дипломов и приложений.	Июнь - июль По мере оформления дубликатов	Начальник отдела кадров Директора филиалов	
3.13.	Контроль работы по внесению информации в базу данных по программе "Студент".	Февраль	Директора филиалов Зам. директора по ПО	
3.14.	Выполнение планов работы филиалов.	По графику выездов в филиалы Дистанционно по анализу представленных материалов	Заместители директора по направлениям. Директора филиалов	

**График контрольных выездов заместителей директора и начальников отделов в филиалы:**

Сроки	Волжский филиал	Камышинский филиал	Михайловский филиал	Урюпинский филиал	Отметка о выполнении
Ноябрь	Группа №1				
Ноябрь		Группа № 2			
Декабрь			Группа №1		
Декабрь				Группа № 2	
Май	Группа № 2				
Май		Группа № 1			
Июнь			Группа № 2		
Июнь				Группа №1	

**Программа проверки для контрольных выездов составляется и утверждается за 2 недели до выезда с обязательным информированием**  
директора филиала.

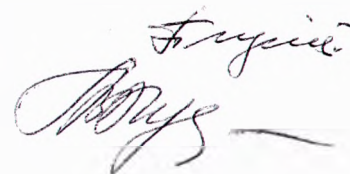
Программа формируется с учетом:

- плана контроля;
- необходимости контроля каждого направления деятельности в каждом филиале не менее одного раза в учебном году;
- производственной необходимости;
- результатов предыдущих проверок и повесток Совета руководящего состава.

Результаты проверки оформляются письменно в виде СПРАВКИ, подписанной проверяющим и директором филиала.

Оригинал СПРАВКИ сдается директору колледжа. Копия 1 передается директору филиала, копия 2 хранится в папке контроля у заместителя директора или начальника отдела.

Зам. директора по профессиональному образованию  
Начальник отдела по управлению качеством образования



А.Е.Пироженко  
Л.В. Авчухова