

**КГБОУДО
ККЦМО**

Министерство здравоохранения Красноярского края


Краевое государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Красноярский краевой центр медицинского образования»

План работы Центра



Утверждаю:

Директор

 А. И. Грицан
2025 г.

**План работы Центра
на 2025-2026 учебный год**

Рассмотрено на педагогическом совете
Протокол № 1
от « 30 » сентября 2025 г.

Красноярск, 2025

Оглавление

План работы педагогического совета	3
План работы методического совета	5
План работы учебно-методического отдела.....	7
График проведения конференций	9
График проведения вебинаров	14
План работы библиотеки.....	15
План организации выставок.....	16
План работы отделения ДО.....	17
План работы терапевтического отделения	18
План работы педиатрического отделения	24
План работы организационно-аналитического отдела	28
План работы отдела симуляционных технологий	30
Охрана труда	32
План мероприятий по охране труда	34
План работы профсоюзного комитета	38
План работы специалиста по СМК	39

Педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган КГБОУДПО ККЦМО (далее – Центр), объединяющий наиболее квалифицированных педагогических и руководящих работников образовательной организации для решения учебно-методических и воспитательных проблем. Деятельность и состав Педсовета определяется Уставом Центра и СМК-СТО-02.1-19 «Положение о Педагогическом совете».

Состав Педагогического совета утверждается приказом директора Центра (СМК-СТО-02.1-19).

**План работы педагогического совета
на 2025-2026 учебный год**

№	Дата	Вопросы, подлежащие обсуждению	Ответственное лицо
1	Сентябрь 2025	Утверждение плана работы Центра за 2025 – 2026 учебный год	Директор Грицан А.И.
		Готовность к новому учебному году	Начальник ХО Кузнецов А.И.
		Представление стратегического плана на 2025 – 2026 учебный год	Специалист СМК Лопатеев А.В.
		Разное	
2	Октябрь 2025	Состояние охраны труда	Специалист по ОТ Мухина Н.В.
		Клещевой энцефалит и другие инфекции, распространяемые клещами – эпидемиологические аспекты	Преподаватель Ланерт Л.Б.
		Разное	
3	Ноябрь 2025	Информация о работе общежития	Заведующий общежитием
		Доклад о состоянии гражданской обороны Центра	Специалист по ГО и ЧС
		Аттестация педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации	Старший методист Чустеева Ю.В.
		Факторы риска сердечно-сосудистой системы	Преподаватель Чеколаева Г.А.
		Разное	
4	Декабрь 2025	Отчет о работе мультипрофильного аккредитационно-симуляционного центра	Заведующая МАСЦ Смирнова С.Б.
		Анализ работы терапевтического отделения	Заведующий отделением Северина М.Б.
		Анализ работы педиатрического отделения	Заведующий отделением Головина Н.И.
		Разное	
5	Январь 2026	Отчет о работе и финансовой деятельности Центра за 2025 год	Директор Грицан А.И.
		Депрессия в современном мегаполисе	Преподаватель Зайнулин С.Ф.
		Выполнение стратегического плана. Проблемы, пути решения	Специалист СМК Лопатеев А.В.
		Разное	
6	Март 2026	Национальный проект «Долгая и активная жизнь»	Преподаватель Распутина С.Ю.
		Формы аттестации и контроля в дополнительном образовании	Преподаватель Беляева Л.А.
		Обучающее занятие ГО «Сигналы гражданской обороны»	Специалист по ГО

		Разное	
	Май 2026	Маммография: почему это важно?	Преподаватель Тяжелникова З.М.
		Наставничество в учреждениях здравоохранения	Методист Кривошеина В.О.
		Иммунопрофилактика, эффективный метод профилактики инфекционных болезней	Преподаватель Ланерт Л.Б.
		План развития материально-технического оснащения Центра на ближайшую и долгосрочную перспективу	Начальник ХО Кузнецов А.И.
		Разное	
8	Июнь 2026	Приветственное слово директора Центра	Директор Грицан А.И.
		Отчеты о проделанной работе структурных подразделений	Руководители структурных подразделений
		Удовлетворенность качеством преподавания на основе анализа анкетирования обучающихся Центра	Специалист СМК Лопатеев А.В.
		Разное	

Методический совет

Методический совет – это коллегиальный совещательный орган, формируемый в целях улучшения качества учебно-методического обеспечения процесса обучения, осуществления единства требований к организации учебно-методической работы в соответствии с актуальными задачами развития медицинского образования по направлениям подготовки, реализуемым в Центре.

Цель: Совершенствование условий, обеспечивающих подготовку специалиста медицинской организации, соответствующего запросам системы здравоохранения, способного к дальнейшему профессиональному развитию.

Задачи:

Осуществление стратегического планирования учебно-методической работы центра.

Осуществление координации действий по вопросам совершенствования организации учебного процесса.

Использование в образовательном процессе дистанционных образовательных технологии и электронного обучения.

Разработка и осуществление системы мер и мероприятий, обеспечивающих повышение качества профессиональной подготовки слушателей в условиях модернизации образования.

Обеспечение коллегиальности в обсуждении и принятии рекомендаций по основным направлениям и формам учебной и методической работы в центре.

Создание условий для удовлетворения профессиональных потребностей работников центра в повышении профессионального мастерства и результативности педагогической деятельности

Совершенствование образовательного процесса на основе требований профессиональных стандартов.

Актуализация рабочих программ и другой учебно-методической документации в соответствии с профессиональными стандартами.

Информационное и учебно-методическое обеспечение образовательного процесса.

Повышение профессионального мастерства преподавателей путем самообразования, повышения квалификации и участия в региональных и межрегиональных мероприятиях.

Применение в учебном процессе современных профессионально направленных педагогических и информационных технологий, современных форм и методов обучения.

Информирование о новых педагогических технологиях и совершенствовании образовательного процесса.

Помощь при подготовке открытых учебно-методических мероприятий.

Состав методического совета:

Белозерова И. С. – заведующая учебно-методическим отделом, председатель методического совета

Высоцкая А.В. – заведующий ДО

Головина Н. И. – заведующая педиатрическим отделением

Зайчикова Т.Э. - методист по дистанционному обучению

Северина М. Б. – заведующий терапевтическим отделением

Сидорова О. А. – старший методист по дистанционному обучению

Смирнова С.Б. – заведующий МАСЦ

Старостина Т.А. – методист учебно-методического отдела

Чустеева Ю. В. – старший методист учебно-методического отдела

План работы методического совета на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственные
1	Корректировка и утверждение плана работы методического совета на 2025-2026 уч. год	октябрь	Председатель методического совета
2	Вопросы издательской деятельности		Методисты УМО
3	Сообщение о готовности отделения ДО к началу		Высоцкая А.В.

	учебного года		
4	Сообщение о новых требованиях к аккредитации программ на портале НМО		Заведующий УМО
5	Разное		
1	Утверждение учебно-методических разработок преподавателей	декабрь	Зав. отделениями
2	Обсуждение вопроса об участии в краевой педагогической конференции и выставки учебно-методических работ преподавателей		Методисты УМО
3	Анализ методической работы за I полугодие учебного года		Зав. отделениями
4	Итоги мониторинга учебного процесса на отделениях за первое полугодие		Зав. отделениями
5	Мониторинг качества дистанционного обучения		Высоцкая А.В.
6	Разное		
1	Анализ обеспеченности учебного процесса методическими и нормативными документами.	март	Методисты УМО
2	Отчет о повышении квалификации и аттестации преподавателей Центра		Отдел кадров
3	Разное		
1	Отчет о деятельности отделения дистанционного обучения	июнь	Высоцкая А. В.
2	Анализ и оценка деятельности отделений за 2025-2026 учебный год		Зав. отделениями
3	Планирование работы отделений на 2026-2027 учебный год		Зав. отделениями
4	Определение приоритетных направлений методической работы на 2026-2027 учебный год		Методисты УМО
5	Разное		

Учебно-методический отдел

Основные направления учебно-методической работы:

Повышение квалификации преподавателей

Разработка и актуализация локальных нормативных документов

Разработка и актуализация ДПП

Сопровождение разработки ЭУМК для дистанционных курсов

Аккредитация ДПП на портале НМО

Поддержание в актуальном состоянии информации, связанной с реализацией ДПП на сайте Центра

Актуализация базы данных программы тестирования («Индиго»)

План работы учебно-методического отдела на 2025-2026 учебный год

	Наименование	срок / периодичность выполнения	ответственные
1	Учебно-методическая работа		
1.1	разработка и модернизация существующих дополнительных профессиональных программ	в течение года	методисты УМО, заведующие отделениями, преподаватели
1.2	контроль за разработкой методического обеспечения рабочих программ учебных дисциплин (учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы и т.п.)	в течение года	заведующий УМО методисты УМО
1.3	разработка и поддержание в актуальном состоянии документов по вопросам планирования, организации и контроля учебного процесса и методической работы	в течение года	заведующий УМО методисты УМО
1.4	разработка положений, методических рекомендаций, инструкций для стандартизации методического обеспечения образовательных программ	в течение года	заведующий УМО методисты УМО
1.5	разработка требований к подготовке и изданию учебно-методической литературы	в течение года	заведующий УМО методисты УМО
1.6.	создание базы учебно-методических комплексов дисциплин, в том числе электронных	в течение года	методисты УМО, заведующие отделениями, преподаватели
2	Организационная работа		
2.1	организация планирования методической работы преподавателями Центра	сентябрь, июнь	заведующий УМО методисты УМО
2.2	контроль выполнения планов методической работы преподавателями Центра	в течение года	заведующий УМО методисты УМО
2.3	методическое обеспечение и анализ качества работы методических объединений	в течение года	заведующий УМО методисты УМО
2.4	организация библиографической работы	согласно плану библиотеки	библиотекарь
2.5	организация участия педагогических работников в научных, научно-	в течение года	заведующий УМО методисты УМО

	педагогических конференциях (мониторинг организации образовательных мероприятий)		
2.6	организационно-методическая помощь в системе непрерывного педагогического образования	в течение года	заведующий УМО методисты УМО
2.7	консультирование сотрудников Центра по вопросам: учебно-методической работы, редакционно-издательской работы	в течение года	заведующий УМО методисты УМО
2.8	организация посещения, анализ открытых занятий или мероприятий	согласно плану мероприятий	методисты УМО
2.9	составление расписания учебных занятий на день	ежедневно по потребности	диспетчер
2.11	распределение и контроль использования аудиторного фонда для проведения занятий, экзаменов и других мероприятий	ежедневно	диспетчер лаборант Центра
2.12	составление отчетных документов по направлениям образовательной деятельности	2 раза в год по потребности	заведующий УМО методисты УМО библиотекарь
3	Информационное обеспечение		
3.1	создание справочно-информационного фонда учебно-методической документации, педагогической и методической литературы, периодической печати, электронных учебных и справочных материалов	в течение года	заведующий УМО методисты УМО библиотекарь
3.2	информирование преподавателей и слушателей Центра о поступлениях библиотечного фонда (создание библиотечных каталогов, организация выставок и т.д.)	1 раз в год по потребности	библиотекарь
3.3	поддержание в актуальном состоянии информации по направлениям методической работы на сайте Центра	в течение года	заведующий УМО методисты УМО библиотекарь
3.4	осуществление редакционно-издательской деятельности	согласно потребности	методист УМО

График проведения конференций

№ п/п	Мероприятие (статус, название)	Место проведения (индекс, почтовый адрес), организация ответственная за проведение, учреждения-соорганизаторы	Дата проведения (число, месяц, количество дней), формат (очный/вебинар)	Ответственные за проведение мероприятия (должность, телефон, e-mail)
1	I краевая научно-практическая конференция для оториноларингологов и медицинских сестер «Актуальные вопросы сестринского дела в оториноларингологии» (Красноярский Лор-2025)	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярский краевой центр медицинского образования; Красноярский государственный медицинский университет	13 сентября 2025 г. 1 день Очный формат	Вахрушев Сергей Геннадьевич – главный внештатный специалист оториноларинголог (КраГМУ, заведующий кафедрой ЛОР болезней с курсом ПО) Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
2	I краевая научно-практическая конференция для рентгенлаборантов и медицинских сестер «Актуальные тенденции в области рентгенологии» (КрасноярскРентгенология-2025)	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярская краевая клиническая больница; Красноярский краевой центр медицинского образования	15 сентября 2025 г. 1 день Очный формат	Тюменцев Николай Владимирович – главный внештатный специалист по лучевой диагностике (ККБ, заведующий рентгенологическим отделением) Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
3	I краевая научно-практическая конференция для акушерок и медицинских сестер «Сестринское дело в гинекологии» (Женское здоровье-2025)	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярский	19 сентября 2025 г. 1 день Очный формат	Макаренко Татьяна Александровна – главный внештатный специалист по гинекологии (КрасГМУ, заведующий кафедрой оперативной гинекологии)

		краевой центр медицинского образования; Красноярская межрайонная клиническая больница скорой медицинской помощи имени Н.С. Карповича		Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
4	I краевая научно-практическая конференция для медицинских сестер (Хирургическая сестра-2025)	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярский краевой центр медицинского образования	3 октября 2025 г. 1 день Очный формат	Головина Наталья Ивановна - заведующий терапевтическим отделением (ККЦМО) Северина Марина Борисовна - заведующий педиатрическим отделением (ККЦМО) Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
5	I краевая научно-практическая конференция для стоматологических медсестер «Сестринское дело в стоматологии» (Сестра стоматологии-2025)	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярский краевой центр медицинского образования; Красноярская городская стоматологическая поликлиника №2	17 октября 2025 г. 1 день Очный формат	Кан Всеволод Владимирович – главный врач (Красноярская городская стоматологическая поликлиника №2) Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
6	I краевая научно-практическая конференция для акушерок и медицинских сестер «Современное акушерское дело» (Мастерство Акушерства-2025)	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского	14 ноября 2025 г. 1 день Очный формат	Прайзель Ольга Викторовна – главная акушерка (КГБУЗ «Красноярский краевой клинический центр охраны материнства и детства»)

		края; Красноярский краевой центр медицинского образования; Красноярский краевой клинический центр охраны материнства и детства		Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
7	II краевая научно-практическая конференция для медицинских сестер «Современная школа сахарного диабета: задачи, принципы, достижения» (Школа сахарного диабета-2026)	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярский краевой центр медицинского образования	март 2026 г. 1 день Очный формат	Догадин Сергей Анатольевич – главный внештатный специалист эндокринолог (ККБ, заведующий эндокринологическим центром): тел. +7913-532-44-65 Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
8	II краевая научно-практическая конференция для медицинских сестер «Современные вопросы сестринского дела в гериатрии» (Долголетие-2026)	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярский краевой центр медицинского образования; Красноярский краевой госпиталь для ветеранов войн	март 2026 г. 1 день Очный формат	Иваницкая Элеонора Эдуардовна – главный внештатный специалист гериатр (КГБУЗ «Красноярский краевой госпиталь для ветеранов войн», врач-терапевт): тел. 8913-834-02-94 Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
9	II краевая научно-практическая конференция для медицинских сестер «Актуальные вопросы респираторной медицины»	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярская	март 2026 г. 1 день Очный формат	Демко Ирина Владимировна – главный внештатный специалист пульмонолог (ФГБУ ВО «Красноярский государственный медицинский университет имени профессора В.Ф.

		краевая клиническая больница; Красноярский краевой центр медицинского образования; Красноярский государственный медицинский университет		Войно-Ясенецкого» Министерства Здравоохранения РФ, заведующий кафедрой госпитальной терапии и иммунологии с курсом ПО): E-mail: demko64@mail.ru Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
10	II краевая научно-практическая конференция для медицинских сестер «Онконастороженность и онкология»	660133, г. Красноярск, ул. 1-я Смоленская, 16 Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярский краевой клинический онкологический диспансер им. А.И. Крыжановского; Красноярский краевой центр медицинского образования	март 2026 г. 1 день Очный формат	Фатьянова Ольга Петровна - главная медицинская сестра (КГБУЗ «Красноярский краевой клинический онкологический диспансер им. А.И. Крыжановского»): тел. +7913-507-86-27 Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
11	II краевая научно-практическая конференция для медицинских сестер «Инфекционная безопасность и контроль» (Медпомощь без инфекций-2026)	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярский краевой центр медицинского образования; Красноярская межрайонная клиническая больница скорой медицинской помощи имени	апрель 2026 г. 1 день Очный формат	Тихонова Елена Петровна – главный внештатный специалист по инфекционным болезням (КрасГМУ, заведующий кафедрой инфекционных болезней и эпидемиологии с курсом ПО): тел. +7908-014-33-43 Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru

		Н.С. Карповича		
12	II краевая научно-практическая конференция для медицинских статистиков и врачей-методистов «Медицинская статистика: технологии и инновации» (Медицинские Цифры-2026/МедЦифры-2026)	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярский краевой центр медицинского образования; Красноярский государственный медицинский университет	май 2026 г. 1 день Очный формат	Сенченко Алексей Юрьевич – главный внештатный специалист по медицинской статистике (КрасГМУ, доцент кафедры управления и экономики здравоохранения с ИПО): тел. +7902-944-01-34 Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru
13	II краевая научно-практическая конференция для медицинских сестер «Актуальные вопросы реабилитации в сестринском процессе и медицинской сестринской реабилитации»	660022, г. Красноярск, ул. Партизана Железняка, 3Ж Министерство здравоохранения Красноярского края; Красноярская краевая клиническая больница; Красноярский краевой центр медицинского образования	май 2026 г. 1 день Очный формат	Русал Светлана Евгеньевна – главный внештатный специалист по медицинской реабилитации (ККБ, заведующий отделением медицинской реабилитации, врач-невролог): тел. +7904-895-84-65 Кривошеина Владислава Олеговна – методист (ККЦМО): тел. +7906-947-72-43; E-mail: metod_kvo@krascpk.ru

График проведения вебинаров

ВЕБИНАРЫ 2025/2026 УЧ.Г				
№	Название	Слушатели	Дата	
1	Организация паллиативной помощи	медсестры	ноябрь	Распутина С.Ю.
2	Медицинская помощь в неотложной форме при анафилактическом шоке в работе ФАП	ФАП	ноябрь	Грицан А.И.
3	ВИЧ	медсестры	ноябрь	Ланерт Л.Б.
4	Вакцинация: мифы и реальность	население, мед.сестры	декабрь	Чустеева Ю.В.
5	Профилактика ожирения у детей	население, мед.сестры	декабрь	Беляева Л.А.
6	Профилактика профессионального инфицирования ВИЧ в работе фельдшера ФАП	ФАП	декабрь	
7	Тромбоэмболия	медсестры	февраль	Чеколаева Г.А.
8	Соматические и неврологические последствия злоупотребления алкоголем	медсестры	февраль	Зайнулин С.Ф.
9	Маммография	население, мед.сестры	февраль	Тяжелникова З.М.
10	Половое воспитание студентов	население	март	
11	Подготовка портфолио для аккредитации медицинских работников	медсестры	март	
12	Хранение, учет и отпуск лекарственных препаратов в деятельности фельдшера ФАП	ФАП	март	
13	Школа сахарного диабета	население	апрель	
14	Профилактика ВИЧ-инфекции и вирусных гепатитов в работе фельдшера ФАП	ФАП	апрель	
15	Организация наркологической и психологической помощи сельскому населению (для ФАП)	ФАП	апрель	
16	Вирус папилломы человека	население	март	
17	Организация онкологической помощи сельскому населению (для ФАП)	ФАП	март	
18	Санитарно-эпидемический режим в медицинских организациях. Инфекции, связанные с оказанием медицинской помощи (ИСМП) (для ФАП)	ФАП	март	
19	Обращение с медицинскими отходами в фельдшерско-акушерских пунктах	ФАП	май	
20	Смотровой кабинет – не обязанность, а необходимость	население	май	
21	Профилактика деменции: о чем должен знать каждый	население, мед.сестры	май	Чустеева Ю.В.

**План работы библиотеки
на 2025-2026 учебный год**

Основные задачи работы библиотеки на учебный год

№	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
1.	Обеспечение учебного процесса и условия для самообразования путем библиотечно-библиографического и информационного обслуживания слушателей, сотрудников и преподавателей.	В течении года	Михайлова Е.А.
2.	Формирование навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору, полученной информации.	В течении года	Михайлова Е.А.
3.	Совершенствование библиотечных услуг на основе внедрений новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов.	В течении года	Михайлова Е.А. и финансовая служба
4.	Формирование фонда библиотеки. Комплектование библиотечного фонда на различных информационных носителях.	В течении года	Михайлова Е.А. , заведующие и преподаватели
5.	Организация комфортной библиотечной среды.	В течении года	Михайлова Е.А.
6.	Обеспечение выдачи учебников в полном объеме согласно образовательным программам	В течении года	Михайлова Е.А.
7.	Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации.	В течении года	Михайлова Е.А.

Работа с фондом учебной литературы

№	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
1.	Проведение работы по сохранности учебного фонда (проверка учебников, мелкий ремонт).	В течении года	Михайлова Е.А.
2.	Составление совместно с преподавателями бланк -заказа на учебники на 2024/2025 учебный год с учётом реализуемых образовательных программ.	В течении года	Михайлова Е.А. , заведующие и преподаватели
3.	. Приём и обработка поступившей учебной литературы: - оформление накладных - регистрация в книге инвентарного учета - штемпелевание - оформление картотеки - регистрация в электронном каталоге: программа 1С	В течении года	Михайлова Е.А.
4.	Списание морально устаревшей учебной литературы.	В течении года	Михайлова Е.А.
5.	Подведение итогов движения фонда: составление справки по обеспечению учебной литературой образовательной деятельности Центра.	В течении года	Михайлова Е.А.
6.	Комплектование фонда периодикой в соответствии с потребностью преподавателей в специализированных изданиях.	В течении года	Михайлова Е.А. заведующие и преподаватели
7.	Оформление фонда:	В течении года	Михайлова Е.А.

	- наличие полочных буквенных разделителей, индексов - эстетика оформления - соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах.		
--	---	--	--

Справочно-библиографическая работа

№	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
1.	Создание информационных буклетов новых поступлений	В течении года	Михайлова Е.А.
2.	Консультирование читателей о наличии и фондах электронных библиотек	В течении года	Михайлова Е.А.
3.	Тематические выставки	В течении года	Михайлова Е.А.
4.	Поддержание картотеки в актуальном состоянии	В течении года	Михайлова Е.А.
5.	Тематический подбор литературы по запросам читателей	В течении года	Михайлова Е.А.

Работа с читателями

№	Наименование	Срок исполнения	Ответственные лица
1.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, сотрудников	В течении года	Михайлова Е.А.
2.	Обслуживание читателей в читальном зале: учащихся, педагогов, сотрудников	В течении года	Михайлова Е.А.
3.	Проведение рекомендательных бесед при выдаче книг	В течении года	Михайлова Е.А.
	Проведение рекомендательных и рекламных бесед о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	В течении года	Михайлова Е.А.
	Проведение анкетирования слушателей по теме «О качестве работы библиотеки»	В течении года	Михайлова Е.А.

План организации выставок на 2025-2026 учебный год

Месяц	Тема
Сентябрь	Сезонные заболевания-что это и как к ним подготовиться?
Октябрь	К дню пожилого человека
Ноябрь	Ко дню матери «Мой самый главный человек»
Декабрь	Накрываем новогодний стол
Январь	Учись спасать жизнь
Февраль	Всемирный день борьбы с онкологическими заболеваниями
Март	Международный день фельдшера
Апрель	К Всемирному дню здоровья
Май	О деятелях отечественной медицины
Июнь	Служение профессии- служение людям
Июль	Формула красоты
Август	День военного медика

План работы отделения ДО на 2025-2026 учебный год

Цель: реализация образовательного процесса при освоении ДПП с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий.

№	Наименование	Автор/ответственный	Сроки
Организационная работа			
1.	Увеличение объема реализации образовательных услуг:		
1.1	разработка рекламных проспектов с информацией о реализуемых ДПП с применением ДОТ	заведующий отделением ДО специалисты	октябрь-ноябрь
1.2	информационная рассылка юридическим лицам коммерческого предложения по реализации образовательных услуг	заведующий отделением ДО специалисты	ежемесячно
1.3	планирование графика заездов по всем реализуемым и вновь вводимым ДПП с применением ДОТ	заведующий отделением ДО специалисты	в течение года, по мере внедрения ЭУМК
1.4	поддержание в актуальном состоянии информации, связанной с реализацией ДПП с использованием ДОТ на сайте Центра МО	заведующий отделением ДО	в течение года, по мере внедрения ЭУМК
1.5	проведение анализа востребованных программ, внесение предложений на разработку ЭУМК	заведующий отделением ДО специалисты	в течение года
2.	Систематизация и организация обучения медицинских работников в системе НМО, консультирование, помощь	заведующий отделением ДО	в течение года
3.	Взаимодействие с отделениями Центра при организации и проведении Вебинаров	заведующий отделением ДО	в течение года
4.	Участие в разработке учебно-производственного плана	заведующий отделением ДО	апрель-май
5.	Оформление приказов на зачисление и отчисление обучающихся	заведующий отделением ДО специалист	в течение года
6.	Составление отчетных документов по направлениям образовательной деятельности	заведующий отделением ДО специалист	в течение года
7.	Взаимодействие с Министерством здравоохранения по повышению знаний и улучшению качества работы фельдшеров медицинских организаций	заведующий отделением ДО	в течение года
8.	Взаимодействие с базами для организации прохождения практики (стажировки) учащимися	заведующий отделением ДО	в течение года
9.	Организация взаимодействия с медицинскими учреждениями и юридическими лицами регионов России. Продвижение электронных курсов Центра через портал НМО и участие в федеральных программах совместно с Центром занятости населения	заведующий отделением ДО специалист	в течение года
10	Повышение квалификации специалистов дистанционного обучения	заведующий отделением ДО	в течение года

**План работы терапевтического отделения
на 2025 – 2026 учебный год**

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работ	Часы	Исполнители
1	Разработка ДПП по вновь вводимым курсам		
2	Корректировка действующих ДПП		
	Корректировка разделов по иммунопрофилактике и инфекционной безопасности в вопросах нормативной базы и законодательства РФ.	15	Ланерт Л.Б.
3	Разработка новых учебных, учебно-тематических планов (очное/электронное (дистанционное) обучение)		
	«Работа кардиобригады в машине скорой помощи»	15	Чеколаева Г.А.
	«Уход за тяжелобольными пациентами с элементами симуляционного обучения»	15	Распутина С.Ю.
	«Энтеральное питание пациента. Постановка назогастрального зонда. Особенности питания через зонд и гастростому»	15	Зайнулин С.Ф
4	Переработка учебных, учебно-тематических планов (очное/электронное (дистанционное) обучение)		
5	Разработка рабочих программ дисциплин (модулей) для ДПП		
	«Работа кардиобригады в машине скорой помощи»	50	Чеколаева Г.А.
	«Уход за тяжелобольными пациентами с элементами симуляционного обучения»	50	Распутина С.Ю.
	«Энтеральное питание пациента. Постановка назогастрального зонда. Особенности питания через зонд и гастростому»	50	Зайнулин С.Ф
6	Корректировка рабочих программ дисциплин (модулей) для ДПП		
7	Написание конспектов (тезисов) лекций по вновь вводимым темам (дисциплинам)		
8	Корректировка конспектов (тезисов) существующих лекций		
9	Разработка новой презентации по учебной дисциплине		
	«ТЭЛА»	15	Чеколаева Г.А.
	«Факторы риска при ССЗ»	15	
	«Национальный проект -долгая и активная жизнь»	15	Распутина С.Ю.
	«Организация паллиативной помощи в РФ»	15	
	«Иммунопрофилактика, эффективный метод профилактики инфекционных болезней»	15	Ланерт Л.Б.
10	Корректировка презентации по учебной дисциплине		
11	Составление планов семинаров по темам		
12	Переработка планов семинаров		
13	Разработка симуляционных тренингов		
	«Работа кардиобригады в машине скорой помощи»	60	Чеколаева Г.А.
	«Уход за тяжелобольными пациентами с элементами симуляционного обучения»	60	Распутина С.Ю.
	«Энтеральное питание пациента. Постановка назогастрального		

	зонда. Особенности питания через зонд и гастростому»	60	Зайнулин С.Ф.
14	Написание и издание учебных, учебно-методических пособий, методических указаний к новой ДПП		
15	Переработка изданных учебных, учебно-методических пособий, методических указаний к ДПП		
	«Работа кардиобригады в машине скорой помощи»	10	Чеколаева Г.А.
	«Уход за тяжелобольными пациентами с элементами симуляционного обучения»	10	Распутина С.Ю.
	«Энтеральное питание пациента. Постановка назогастрального зонда. Особенности питания через зонд и гастростому»	10	Зайнулин С.Ф.
16	Подготовка заданий для итоговой аттестации		
	«Работа кардиобригады в машине скорой помощи»	10	Чеколаева Г.А.
	«Уход за тяжелобольными пациентами с элементами симуляционного обучения»	10	Распутина С.Ю.
	«Энтеральное питание пациента. Постановка назогастрального зонда. Особенности питания через зонд и гастростому»	10	Зайнулин С.Ф.
17	Разработка контрольных вопросов к итоговой аттестации		
	«Работа кардиобригады в машине скорой помощи»	10	Чеколаева Г.А.
	«Уход за тяжелобольными пациентами с элементами симуляционного обучения»	10	Распутина С.Ю.
	«Энтеральное питание пациента. Постановка назогастрального зонда. Особенности питания через зонд и гастростому»	10	Зайнулин С.Ф.
18	Разработка тестовых заданий к итоговой аттестации ИНДИГО		
	1 Тесты по ВИЧ, ИММУНОПРОФИЛАКТИКЕ, ИБИК -лечебное дело	50	Ланерт Л.Б.
	2 «ДИЕТОЛОГИЯ»	50	Распутина С.Ю.
	3 «СКОРАЯ И НЕОТЛОЖНАЯ ПОМОЩЬ»	70	Чеколаева Г.А.
	4 Раздел: «Неотложная помощь» на циклах: Сестринское дело в хирургии Сестринское дело в стоматологии Сестринское дело в эндоскопии Сестринское дело в оториноларингологии Медсестра ЦСО	50	Зайнулин С.Ф.
19	Разработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО:		
	- подготовка видеолекции преподавателя		
	- подбор видеоматериала сторонних авторов		
	- разработка электронного курса лекций с использованием гипертекстовых технологий, графических материалов, в форме презентаций		
20	Переработка обучающих материалов, размещаемых в ВСО:		
	- корректировка электронного курса лекций, в т.ч. презентаций		
21	Размещение элементов ЭУМК в ВСО:		
	- размещение вновь разработанного электронного курса		
22	Подготовка к лекции по новым дисциплинам		
	«Национальный проект -долгая и активная жизнь»	10	Распутина С.Ю.
23	Подготовка к лекции по читаемым дисциплинам (согласно тарификации)	15 15 15 15	Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф.
24	Подготовка к новым практическим занятиям		

25	Подготовка к существующим практическим занятиям (согласно тарификации)	15 15 15 15	Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф.
26	Посещение преподавателями (взаимопосещение) занятий Согласно графика	12 12 12 12	Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф.
Всего учебно-методической работы:		938	

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работы	Часы	ФИО исполнителя
1	Подготовка материалов и участие в заседаниях:		Преподаватели отделения
	- педагогического совета	18 18 18 18	Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф.
	- методического совета		
	- отделения	10 10 10 10	Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф.
	-планерки	5 5 5 5	Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф.
2	Подготовка планово-отчетной документации:		
	- разработка индивидуального плана на год	10 10 10 10 20	Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф. Северина М.Б.
	- составление отчета о работе за год	5 5 5 5 25	Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф. Северина М.Б.
3	Участие в работе научно-методических комиссий, экспертных советов, экспертных групп, проверка готовности и обучение на клинических базах (внеплановые заседания с преподавателями, в том числе с выездом на клинические базы)	80	Северина М.Б.
4	Участие в работе комиссии по стратегическому плану	10	Северина М.Б.
5	Участие в планерках и совещаниях при директоре	23	Северина М.Б.
6	Подготовка вебинаров		

	«ТЭЛА»	20	Чеколаева Г.А.
	«Организация паллиативной помощи в РФ»	20	Распутина С.Ю.
	«ВИЧ»	20	Ланерт Л.Б.
	«Соматические и неврологические последствия злоупотребления алкоголем»	20	Зайнулин С.Ф.
7	Организация, подготовка, проведение внеплановых и дополнительных циклов на отделении.		
	«Помощник по уходу» внебюджет по заявкам «Первая помощь» внебюджет по заявкам «Подготовка преподавателей (инструкторов) по оказанию первой помощи» бюджет по заявкам «Специалист по автоклавированию» по заявкам и др. Г. Норильск сверх плана бюджет «Основы регулирования медицинской деятельности, связанной с оборотом наркотических средств, психотропных» 3 цикла «Современные аспекты сестринского дела в анестезиологии и реаниматологии» 1 цикл	150	Северина М.Б.
8	Руководство методическим объединением		
9	Проведение контроля знаний (входной, текущий, промежуточный контроль)	15 15 15 15	Чеколаева Г.А. Распутина С.Ю. Ланерт Л.Б. Зайнулин С.Ф.
10	Организация проведения лекций, мастер-классов медицинского, педагогического профиля специалистами сторонних учреждений		
	«Лечение больных кардиологического профиля в свете новых клинических рекомендаций» «Лечение больных неврологического профиля в соответствии с клин. Рекомендациями» «Проблема предиабета и его значимость в современной медицине. Диспансеризация и диспансерное наблюдение» «Вопросы инфекционной безопасности в мед. организациях» «Новые клинические рекомендации по ОРВИ у взрослых: новые решения старой проблемы»	60	Северина М.Б.. (Чеколаева Г.А. Алексеевич Г.Ю. Догадин С.А. Ланерт Л.Б Аристов А.И.
	Всего организационно-методической работы	700	

ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование работы	Часы	ФИО исполнителя
1	Участие в работе научно-методических конференций, семинаров. Обучение НМО.		.
	В течение года	-	Все преподаватели отделения
2	Подготовка доклада и выступления (местный/ региональный/ всероссийский уровень)		
	«Факторы риска при ССЗ»	10	Чеколаева Г.А.
	«Национальный проект -долгая и активная жизнь»	10	Распутина С.Ю.
	«Иммунопрофилактика, эффективный метод профилактики	10	Ланерт Л.Б.

	инфекционных болезней» «Депрессия в современном мегаполисе» «Организация работы организации (отделения) в рамках СМК»	10 10	Зайнулин С.Ф. Северина М.Б.
3	Подготовка тезисов докладов для публикации		
4	Подготовка статьи для публикации в печатных изданиях (местный/ региональный/ всероссийский уровень)		
5	Редактирование статей		
	Всего исследовательская работа:	50	

СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С ОРГАНАМИ УПРАВЛЕНИЯ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

№ п/п	Наименование работы	Часы	ФИО исполнителя
1	Участие в работе аттестационной комиссии		
	- аттестация на категорию	90 10 20	Северина М.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А.
		120	
2	Работа экспертом аттестационной комиссии МЗ Красноярского края	30 25 20	Северина М.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А.
		75	
	Всего совместная работа с органами управления и учреждениями здравоохранения:	195	

ПЛАН ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ ПС

Учёная степень, звание, Ф.И.О.	Вид повышения квалификации	Место проведения повышения квалификации	Срок ПК

Повышение квалификации без отрыва от преподавательской деятельности

Учёная степень, звание, Ф.И.О.	Вид повышения квалификации	Место проведения повышения квалификации	Срок ПК
	Участие в педагогических конференциях, семинарах		

ПЛАНЫ ЗАСЕДАНИЙ ОТДЕЛЕНИЙ

Дата заседания	Вопросы для обсуждения	Докладчик	Примечание
<i>I полугодие</i>			
Сентябрь	Согласование и утверждение планирующей документации преподавателями отделения Индивидуальные планы преподавателей Повышение квалификации преподавателей Аттестации преподавателей на 2025 г Работа по заявкам преподавателей на уч. год	Северина М.Б. Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф	

Октябрь	Рассмотрение и утверждение запланированных программ Рабочие вопросы	Северина М.Б. Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф	
Ноябрь	Контроль выполненной методической работы по индивидуальным планам преподавателей. Рабочие вопросы	Северина М.Б. Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф	
Декабрь	Отчет преподавателей по выполненной работе, согласно индивидуальных планов, коррекция по учебно-методической работе и внесение сверхплановых задач при необходимости. Контроль выданных часов преподавателями за 1 полугодие 2025-2026 г.г. Рабочие вопросы	Северина М.Б. Высоцкая А.В. Ланерт Л.Б. Чеколаева Г.А. Распутина С.Ю. Зайнулин С.Ф	
<i>II полугодие</i>			
Январь	Обзор результатов мониторинга работы терапевтического отделения за I полугодие 2025-2026гг.	Северина М.Б.	
	Обсуждение посещения и участия в конференциях, семинарах. Обмен опытом. Отчет по контролю баз практических занятий Рабочие вопросы	Северина М.Б. Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф	
	Контроль выполненной методической работы по индивидуальным планам преподавателей	Северина М.Б. Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф	
Февраль			
Март	Контроль выполненной методической работы по индивидуальным планам преподавателей. Рассмотрение и утверждение выполненных рабочих программ, вебинаров, симуляционных циклов Рабочие вопросы	Северина М.Б. Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф	
Апрель	Обмен опытом мониторинга успеваемости слушателей Рабочие вопросы	Северина М.Б. Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф.	
Май	Контроль выданных часов преподавателями за 2 полугодие 2025-2026 г.г. Отчет по контролю баз практических занятий Рабочие вопросы	Северина М.Б. Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф	
Июнь	Подведение итогов 2025-2026 учебного года Отчет преподавателей о проделанной работе за год. Планирование работы преподавателей и отделения на 2026-2027 уч. год.	Северина М.Б.	
		Северина М.Б. Ланерт Л.Б. Распутина С.Ю. Чеколаева Г.А. Зайнулин С.Ф	

Планерка каждый первый и третий вторник месяца в 8.05 -8.55 в кабинете заведующего отделением.

**План работы педиатрического отделения
на 2025 – 2026 учебный год**

План учебно-методической работы отделения

№	Наименование работы	Часы	Исполнители
1	Разработка ДПП / модулей ДПП по вновь вводимым курсам	180	
	«Сестринский уход за детьми с заболеваниями органов дыхания», 36 ч. (симуляционный цикл)	45	Беляева Л.А.
	«Манипуляционная техника в педиатрии: иммунопрофилактика, иммунодиагностика», 36 ч. (симуляционный цикл)	45	Беляева Л.А.
	«Оказание медицинской помощи в экстренной форме (для рентгенолаборантов)», 72 часа (симуляционный цикл)	90	Тяжелникова З.М.
2	Корректировка действующих ДПП / модулей ДПП		
3	Разработка ЭУМК (в рамках симуляционных циклов)	128	
	«Сестринский уход за детьми с заболеваниями органов дыхания», 8 ч.	32	Беляева Л.А.
	«Манипуляционная техника в педиатрии: иммунопрофилактика, иммунодиагностика», 8 ч.	32	Беляева Л.А.
	«Оказание медицинской помощи в экстренной форме (для рентгенолаборантов)», 16 ч.	32	Тяжелникова З.М.
4	Корректировка действующих ЭУМК	100	
	Материалы из раздела «Педиатрия»	50	Беляева Л.А.
	Материалы из раздела «Рентгенология»	50	Тяжелникова З.М.
5	Написание конспектов (тезисов) лекций по вновь вводимым темам (дисциплинам)		
6	Корректировка конспектов (тезисов) существующих лекций		
7	Разработка новой презентации по учебной дисциплине	16	
	Формы наставничества Электронные образовательные ресурсы Национальный проект «Продолжительная и активная жизнь» до 2030 года	16	Кривошеина В.О.
8	Корректировка презентации по учебной дисциплине	6	
	Дисциплины цикла «Помощник по уходу»	6	Чустеева Ю.В.
9	Подготовка заданий для итоговой аттестации		
10	Разработка контрольных вопросов к итоговой аттестации		
11	Разработка тестовых заданий к итоговой аттестации (Indigo)	100	
	Материалы из раздела «Педиатрия»	50	Беляева Л.А.
	Материалы из раздела «Рентгенология»	50	Тяжелникова З.М.
12	Посещение преподавателями (взаимопосещение) занятий	16	
	Чустеева Ю.В.	4	Кривошеина В.О.
	Тяжелникова З.М.	4	Беляева Л.А.
	Кривошеина В.О.	4	Чустеева Ю.В.
	Беляева Л.А.	4	Тяжелникова З.М.
	Всего учебно-методическая работа:	546	

План организационно-методической работы отделения

№	Наименование работы	Часы	ФИО исполнителя
1	Подготовка материалов и участие в заседаниях:	22	

	- педагогического совета	12	
	Формы аттестации и контроля в дополнительном образовании	3	Беляева Л.А.
	Наставничество в учреждениях здравоохранения	3	Кривошеина В.О.
	Аттестация педагогических работников образовательных организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Российской Федерации	3	Чустеева Ю.В.
	Маммография: почему это важно?	3	Тяжельникова З.М.
	- методического совета	5	Преподаватели отделения
	- отделения	5	Преподаватели отделения
2	Подготовка планово-отчетной документации:	25	
	- разработка индивидуального плана на год	15	Преподаватели отделения
	- составление отчета о работе за год	10	Преподаватели отделения
3	Участие в работе методических комиссий, экспертных советов, экспертных групп, комиссий по внутреннему аудиту		
4	Участие в конкурсах среди педагогических работников		
5	Проведение открытых занятий, мастер-классов	150	
	Вакцинация: мифы и реальность (вебинар)	30	Чустеева Ю.В.
	Профилактика деменции: о чем должен знать каждый (вебинар)	30	Чустеева Ю.В.
	Маммография	30	Тяжельникова З.М.
	Профилактика ожирения у детей	30	Беляева Л.А.
	Маммография	15	Тяжельникова З.М.
	Профилактика ожирения у детей	15	Беляева Л.А.
6	Организация проведения в Центре лекций, мастер-классов медицинского, педагогического профиля специалистами сторонних учреждений		
7	Проведение контроля знаний (входной, текущий, промежуточный контроль)	20	
	Циклы педиатрического профиля	10	Беляева Л.А.
	Циклы рентгенологического профиля	10	Тяжельникова З.М.
	Всего организационно-методическая работа:	217	

План исследовательской работы отделения

№	Наименование работы (тема, названия статей, наименование издания, методической конференции)	Часы	ФИО исполнителя
1	Участие в работе методических конференций, семинаров	20	
	Краевая педагогическая конференция на базе КБМК им. В.М. Крутовского	10	Преподаватели отделения
	«Вузовская педагогика» (на базе КрасГМУ им. В.Ф. Войно-Ясенецкого)	10	Преподаватели отделения
2	Подготовка доклада и выступления (местный /		

	региональный / всероссийский уровень)		
3	Подготовка тезисов докладов для публикации		
4	Подготовка статьи для публикации в печатных изданиях (местный / региональный / всероссийский уровень)		
5	Повышение квалификации		
	См. табл. 8		
	Всего исследовательская работа:	20	

План совместной работы с органами управления и учреждениями здравоохранения

№	Наименование работы	Часы	ФИО исполнителя
1	Участие в работе аттестационной комиссии		
	- аттестация на категорию		Головина Н.И.
	- аккредитация первичная, периодическая		Головина Н.И.
2	Работа экспертом аттестационной комиссии МЗ Красноярского края		Головина Н.И.
	Всего совместная работа с органами управления и учреждениями здравоохранения:		

План повышения квалификации без отрыва от преподавательской деятельности

Преподаватель, Ф.И.О.	Вид повышения квалификации	Место проведения повышения квалификации	Срок повышения квалификации	Отметка о выполнении повышения квалификации

План повышения квалификации с отрывом от преподавательской деятельности

Преподаватель, Ф.И.О.	Вид повышения квалификации	Место проведения повышения квалификации	Срок повышения квалификации	Отметка о выполнении повышения квалификации

План заседаний отделения

Дата заседания	Вопросы для обсуждения	Докладчик	Примечание
<i>I полугодие</i>			
11.09.2025	Рекомендации и помощь по составлению плана работы преподавателей	Старший методист Чустеева Ю.В.	
19.09.2025	Принятие индивидуальных планов работы преподавателей педиатрического отделения на 2025-2026 учебный год	Старший методист Чустеева Ю.В.	
01.10.2025	Информация об учебно-производственном плане работы педиатрического отделения на 2025-2026 учебный год	Зав. педиатр. отд. Головина Н.И.	
24.11.2025	Подведение итогов о выполнении графика организации циклов за полугодие и сохранении контингента слушателей согласно учебно-производственного плану	Зав. орг.-аналит. отделом Филатова Н.Н.	
19.12.2025	Подведение итогов о выполнении преподавателями методической работы, запланированной на I полугодие 2025-2026 учебного года	Старший методист Чустеева Ю.В.	
<i>II полугодие</i>			
19.01.2026	Информация о работе преподавателей по разработке ДПП с ЭУМК (симуляц. курсы)	Преподаватели отделения	
20.03.2026	Информация о работе преподавателей по разработке ДПП с ЭУМК (симуляц. курсы)	Преподаватели отделения	
17.04.2026	Обсуждение информации по заявкам на обучение специалистов со средним медицинским образованием от ЛПУ на 2026-2027 учебный год	Зав. орг.-аналит. отделом Филатова Н.Н.	
22.05.2026	Обсуждение вопросов тарификации на 2026-2027 учебный год	Зав. педиатр. отд. Головина Н.И.	
19.06.2026	Отчет о выполнении индивидуальных планов работы преподавателей отделения за 2025-2026 учебный год	Преподаватели отделения	

Организационно-аналитический отдел

Основные направления работы отдела:

- организация работы по определению и выполнению заявок медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Красноярского края, на обучение работников со средним медицинским образованием по дополнительным профессиональным программам профессиональной переподготовки и повышения квалификации;
- оказание методической и консультативной помощи руководителям сестринского персонала и кадровой службы по организации планирования и обучения работников организаций по дополнительным профессиональным программам;
- организация обучения среднего медицинского персонала по дополнительным профессиональным программам в соответствии с заявками медицинских организаций в рамках государственного задания Министерства здравоохранения Красноярского края в соответствии с установленными нормативными актами;
- организация учебных групп для обучения работников организаций и физических лиц по дополнительным профессиональным программам на внебюджетной (договорной) основе;
- выдача документов об образовании и (или) о квалификации установленного образца, справок об обучении;
- внесение сведений о выданных документах в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».

План работы организационно-аналитического отдела на 2025 - 2026 учебный год

№	Наименование	срок	ответственные
1.1	Распределение путевок между медицинскими организациями согласно поданных ранее заявок	В течение года	Зав отделом
1.2	Мониторинг возврата путевок с указанием причины	В течение года	Зав отделом, специалисты
1.3	Прием и регистрация слушателей на обучение в соответствии с квалификационными требованиями, нормативными документами	В течение года	Специалисты
1.3	Сбор и регистрация заявок от руководителей медицинских организаций на дополнительное профессиональное обучение	1 квартал 2026 г	Зав отделом
1.4	Участие в разработке учебно-производственного плана	Апрель 2026 г	Зав отделом
1.5	Тиражирование учебно-производственного плана, после утверждения в МЗ КК, и размещение на официальном сайте Центра	2 квартал 2026 г	Лаборант, зав отделом
1.6	Консультирование медицинских работников по вопросам обучения по программам ДПО	В течение года	Зав отделом, специалисты
1.7	Внесение предложений в формирования перечня дополнительных профессиональных программ	В течение года	Зав отделом, специалисты
1.8	Согласование с директором Центра внеплановых групп на основании дополнительных заявок	По мере необходимости	Зав отделом
1.9	Организация внебюджетных циклов по	В течение года	Специалисты

	мере комплектования, в том числе выездных, заключение договоров, выставление счетов для оплаты за обучение		
1.10	Составление отчетов о выполнении государственного задания и платных образовательных услугах	Ежеквартально, полугодие, год	Зав отделом
1.11	Оформление приказов о зачислении и отчислении слушателей	В течение года	Лаборант
1.12	Размещение актуальных сведений о численности обучающихся на официальном сайте центра	Ежеквартально	Зав отделом
1.13	Своевременно вносить сведения о выданных документах об образовании в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении».	В течение 60 дней после выдачи документа	Лаборант
1.14	Вести работу в личном кабинете Центра на портале непрерывного медицинского образования	В течение года	Специалисты
1.15	Подготовка и выдача документов об образовании	В течение года	Лаборант
1.16	Оформлять выписки из приказа МЗ КК о присвоении квалификационной категории медицинским работникам медицинских организаций	В течение года	Лаборант
1.17	Отчет о работе отдела за учебный год	Июнь 2026 г	Зав отделом

Мультипрофильный аккредитационно-симуляционный центр (МАСЦ)

Основные направления работы отдела:

Организация и реализация подготовки специалистов со средним медицинским образованием на основе современных технологий развития медицинской науки и практики, а также на основе современных образовательных технологий. Обеспечение симуляционного обучения в соответствии с действующими программами подготовки специалистов, реализуемыми в Центре. Методическое сопровождение аккредитации специалистов системы здравоохранения.

Организация работы площадки первичной специализированной аккредитации и подготовка станций для отработки практических навыков. Сопровождение и консультирование членов подкомиссий (АПК) по вопросам работы с документами периодической аккредитации, направленных из Федерального Аккредитационного Центра (ФАС).

Организация и проведение аттестации специалистов со средним медицинским образованием. Подготовка документации и техническое сопровождение.

Мероприятия, направленные на развитие МАСЦ. Обеспечение условий для оценки компетенций и квалификаций обучающихся, в том числе в виде демонстрационного экзамена.

План работы МАСЦ на 2025 - 2026 учебный год

№	Наименование	срок	ответственные
1	Отдел симуляционных технологий		
1.1	Обновление профессиональных программ на основе современных образовательных технологий и с учётом изменений требований к ПСА. Перечень программ «Подготовка к первичной специализированной аккредитации по: Анестезиология и реаниматология Акушерское дело Диетология Лабораторная диагностика Лечебная физкультура Лечебное дело Медицинская статистика Медицинский массаж Общая практика Операционное дело Реабилитационное сестринское дело Рентгенология Сестринское дело Сестринское дело в косметологии Сестринское дело в педиатрии Скорая и неотложная помощь Судебно- медицинская экспертиза Физиотерапия Функциональная диагностика»	В течении года с введением регламентированных изменений	заведующий специалисты
1.2	контроль за формированием и совершенствованием профессиональных навыков на симуляторах, в том числе создание обучающих видеороликов	в течение года	заведующий
1.3	разработка положений, методических рекомендаций, инструкций для обеспечения симуляционного обучения	в течение года	заведующий специалисты
2	Организационная работа на площадках для		

	первичной специализированной аккредитации (ПСА) и сопроводительная работа аккредитационных подкомиссий (АПК) по работе с документами для периодической аккредитации (ПА)		
2.1	Организация и планирование работы аккредитационной площадки для первичной специализированной аккредитации (подготовка станций)	2025-2026 г. Утверждение графика	Заведующий специалисты
2.2	Сопровождение и консультирование членов подкомиссий (АПК) по вопросам работы с документами периодической аккредитации, направленных из Федерального Аккредитационного Центра (ФАС)	в течение года	Заведующий специалисты
2.3	консультирование педагогов Центра по вопросам образовательных мероприятий с помощью симуляционных технологий	в течение года	Заведующий специалисты
2.4	составление расписания учебных занятий на день	еженедельно	заведующий
2.5	распределение и контроль использования аудиторного фонда для проведения занятий, экзаменов и других мероприятий	ежедневно	заведующий
2.5	составление отчетных документов по направлениям образовательной деятельности	2 раза в год по потребности	заведующий
3	Аттестации для получения квалификационной категории		
3.1	составление графика итоговой аттестации ежемесячно	по утверждённому графику	специалисты
3.2	поддержание в актуальном состоянии информации по аттестации на категории на сайте Центра	в течение года по необходимости	специалисты
4	Информационное обеспечение		
4.1	Научно-практические конференции: «РОСОМЕД» сентябрь 2025 г Ежегодная педагогическая конференция февраль 2026 КГМА г Красноярск. Конференция Ассоциация медицинских сестёр май 2026 г Профильные НПК	Дистанционная и очная форма	Заведующий специалисты
4.2	обновление справочно-информационного фонда симуляционного оборудования	в течение года	Заведующий специалисты
4.3	поддержание в актуальном состоянии информации по направлениям работы симуляционного отдела на сайте Центра	в течение года по необходимости	Заведующий специалисты

**План проведения аккредитации
на 2025 - 2026 учебный год**

№	Специальности	Сроки приема документов	Сроки проведения аккредитации		
			I этап	II этап	III
Первичная специализированная аккредитация (ПСА)					
	Анестезиология и реаниматология	до 20.12.25	22.12.2025	24.12.2025	
	Медицинский массаж	до 15.11.25	18.11.2025	20.11.2025	
	Операционное дело	до 01.05.2026	05.05.2026	07.05.2026	
	Сестринское дело в косметологии	до 25.10.25	28.10.2025	30.10.2025	
	Реабилитационное СД	до 11.10.25	14.10.2025	16.10.2025	
		до 26.03.26	27.03.2026	31.03.2026	
		до 24.06.26	26.06.2026	30.06.2026	
	Рентгенология	до 24.01.26	27.01.2026	29.01.2026	
		до 30.05.26	02.06.2026	04.06.2026	
	Сестринское дело в педиатрии	до 13.01.26	15.01.2026	19.01.2026	
	Сестринское дело	до 07.11.25	11.11.2025	13.11.2025	
		до 18.04.2026	21.04.2026	24.04.2026	
	Скорая и неотложная помощь, лечебное дело	Февраль 2026 дата уточняется			
	Физиотерапия, общая практика	Март 2026 точная дата уточняется			
	Функциональная диагностика	до 20.06.26	23.06.2026	25.06.2026	

График

проведения заседаний Экспертных групп территориальной аттестационной комиссии
Красноярского края по присвоению квалификационных категорий
медицинским и фармацевтическим работникам на сентябрь – декабрь 2025 года

Сентябрь

№ п/п	Дата проведения заседания	Время заседания	Наименование специальности (направления деятельности)
1.	30.09.2025	14:00 -16:00	Сестринское дело (терапевтическое направление, поликлиническое)

Октябрь

№ п/п	Дата проведения заседания	Время заседания	Наименование специальности (направления деятельности)
1.	07.10.2025 14.10.2025	14:00 -16:00 14:00 -16:00	Сестринское дело (хирургическое направление) Сестринское дело (неврологическое, психиатрическое)

	21.10.2025	14:00 -16:00	направления) Сестринское дело (стоматологическое направление)
	28.10.2025	14:00 -16:00	Сестринское дело (терапевтическое направление, фтизиатрия)
2.	09.10. .2025	14:00 -16:00	Анестезиология и реаниматология
3.	15.10. .2025	14:00 -16:00	Лечебное дело
4.	15.10. .2025	14:00 -16:00	Сестринское дело в педиатрии
5.	16.10.2025	14:00 -16:00	Лабораторная диагностика
6.	22.10. .2025	14:00 -16:00	Акушерское дело
7.	23.10.2025	14:00 -16:00	Скорая и неотложная помощь
8.	24.10.2025	14:00 -16:00	Физиотерапия
9.	29.10.2025	14:00 -16:00	Функциональная диагностика
10.	30.10.2025	14:00 -16:00	Рентгенология и

Ноябрь

№ п/п	Дата проведения заседания	Время заседания	Наименование специальности (направления деятельности)
1.	11.11 .2025	14:00 -16:00	Сестринское дело (гинекологическое, хирургическое направления)
	18.11.2025	14:00 -16:00	Сестринское дело (УЗД)
	25.11.2025	14:00 -16:00	Сестринское дело (терапевтическое, поликлиническое направления)
2.	12.11.2025	14:00 -16:00	Анестезиология и реаниматология
3.	13.11.2025	14:00 -16:00	Диетология
4.	13.11.2025	14:00 -16:00	Медицинский массаж и ЛФК
5.	18.11.2025	14:00-16:00	Операционное дело
6.	19.11.2025	14:00 -16:00	Сестринское дело в педиатрии
7.	20.11.2025	14:00 -16:00	Бактериология
8.	26.11. .2025	14:00 -16:00	Медицинская статистика
9.	27.11.2025	14:00 -16:00	Скорая и неотложная помощь

Декабрь

№ п/п	Дата проведения заседания	Время заседания	Наименование специальности (направления деятельности)
1.	02.12.2025	14:00-16:00	Сестринское дело (трансфузиология)
	09.12.2025	14:00-16:00	Сестринское дело (ЦСО, хирургическое направления)
	16.12.2025	14:00-16:00	Сестринское дело (терапевтическое, поликлиническое направление)
	23.12.202	14:00-16:00	Сестринское дело
2.	02.12.2025	14:00 -16:00	Лечебное дело
3.	10.12.2025	14:00-16:00	Рентгенология
4.	11.12.2025	14:00 -16:00	Лабораторная диагностика
5.	17.12.2025	14:00-16:00	Сестринское дело в педиатрии
6.	18.12.2025	14:00-16:00	Анестезиология и реаниматология
7.	24.12.2025	14:00 -16:00	Акушерское дело
8.	25.12.2025	14:00 -16:00	Скорая и неотложная помощь

Охрана труда
План мероприятий по охране труда на 2025-2026 год

Наименование видов работ	Сроки выполнения	Ответственные исполнители
Организация обучения специалистов по программе «Пожарная безопасность» в специализированном учебном центре	Сентябрь – октябрь	Специалист по охране труда;
Пересмотр приказа о назначении лиц, ответственных за состояние охраны труда в целом по организации и по отделам	Октябрь	Специалист по охране труда
Проверка журналов рабочего инструктажа	Ноябрь	Специалист по охране труда
Пересмотр Положения по СИЗ и смывающим средствам	Сентябрь-октябрь	Специалист по охране труда
Определение норм по обеспечению работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами	Сентябрь-октябрь	Специалист по охране труда
Пересмотр инструкций по охране труда	Сентябрь – октябрь	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений
Пересмотр программ обучения по охране труда работников центра	Сентябрь – октябрь	Специалист по охране труда
Пересмотр перечня профессий, по которым должно проводиться обучение и проверка знаний требований охраны труда	Февраль	Специалист по охране труда
Пересмотр программы проведения вводного инструктажа по охране труда и утверждение ее приказом	Сентябрь – октябрь	Специалист по охране труда
Пересмотр программ первичного инструктажа по охране труда на рабочем месте для работников организации по профессиям или видам работ. Утверждение и введение в действие в установленном порядке	Март	Специалист по охране труда Руководители структурных подразделений
Пересмотр перечня профессий и видов работ, по которым должна проводиться стажировка	Сентябрь – октябрь	Специалист по охране труда
Организация обучения специалистов по программе «Электробезопасность» в специализированном учебном центре.	Ноябрь	Специалист по охране труда
Подача заявок в Ростехнадзор, на сдачу экзамена по программе «Электробезопасность»	Сентябрь	Специалист по охране труда
Организация обучения (выбор обучающей организации, заключение договора, подготовка документов, сбор копий документов) по охране труда руководителей структурных подразделений, в специализированном учебном центре.	Подача заявки и подготовка документов – январь.	Специалист по охране труда
Организация проведения вводного инструктажа с работниками организации с оформлением в журнале регистрации вводного инструктажа по охране труда.	По мере необходимости	Специалист по охране труда

Пересмотр приказа об организации проведения инструктажей (первичного на рабочем месте, повторного, внепланового и целевого).	Февраль	Специалист по охране труда
Пересмотр приказа о создании комиссии по проверке знаний требований охраны труда у работников организации.	Январь	Специалист по охране труда
Организация обучения рабочих безопасным методам труда с учетом профессии и видов выполняемых работ с последующей проверкой знаний требований охраны труда с оформлением протоколов	По мере необходимости	Специалист по охране труда
Организация обучения работников первой помощи с последующей проверкой знаний: - приказ о создании комиссии; - участие в разработке программы обучения; - оформление протоколов.	По мере необходимости 1 раз в 3 года	Члены комиссии по обучению ПП Специалист по охране труда
Пересмотр и утверждение приказом перечней действующих инструкций по охране труда для проведения первичного и повторного инструктажей по охране труда по структурным подразделениям организации.	Март	Специалист по охране труда
Размещение протоколов об обучении на сайте Минтруда	По мере необходимости	Специалист по охране труда
Организация проведения инструктажей на рабочем месте, с оформлением в журнале регистрации инструктажа на рабочем месте.	по мере необходимости	Специалист по охране труда и руководители структурных подразделений
Проверка журналов регистрации инструктажа на рабочем месте в структурных подразделениях	1 раз в 6 месяцев, по мере необходимости	Специалист по охране труда
Подготовка приказов о закреплении вновь принятого работника, на период обучения и стажировки, за опытным работником или ИТР	по мере необходимости	Специалист по охране труда
Подготовка приказов о допуске работника к самостоятельной работе.	по мере необходимости	Специалист по охране труда
Подготовка листов ознакомления с документацией по охране труда, организация ознакомления работников под роспись.	Август	Специалист по охране труда
Организация проведения периодического (предварительного) медицинского осмотра: - разработка списка должностей и профессий, подлежащих медицинским осмотрам; - организация направления списка в территориальный орган Роспотребнадзора в 10-дневный срок с момента его утверждения; - разработка поименных списков, составленных на основании утвержденного списка профессий и должностей работников, подлежащих прохождению периодического (предварительного) медицинского осмотра; - направление поименных списков в медицинскую организацию;	Март – апрель	Специалист по охране труда

<ul style="list-style-type: none"> - заключение договора с медучреждением для проведения медосмотра; - организация ознакомления работников, подлежащих периодическому осмотру, с календарным планом; - подготовка журнала или другого документа (в том числе электронного), учета выдачи направлений, выданных работникам, подлежащим периодическим (предварительного) медицинским осмотрам (обследованиям); - выдача направлений на медосмотр работникам; - согласование заключительного акта, составленного и утвержденного медицинской организацией по результатам периодического медицинского осмотра. 		
<p>Организация проведения СОУТ</p> <ul style="list-style-type: none"> - заключение договора со специализированной организацией; - подготовка приказа о проведении СОУТ, которым утверждена комиссия (с нечетным количеством членов) и график проведения работ; - организация подготовки Перечня рабочих мест, которые подлежат оценке; - организация проведения СОУТ экспертом; - контроль проведения СОУТ; - согласование подготовленной экспертом документации. - организация введения результатов СОУТ. 	По мере необходимости	Специалист по охране труда
Разработка перечня профессий рабочих и должностей, получающих специальную одежду, специальную обувь и другие СИЗ, предусмотренные типовыми Нормами бесплатной выдачи.	Август	Специалист по охране труда
Подготовка проекта приказа о назначении ответственного за своевременное обеспечение рабочих и служащих специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	Август	Специалист по охране труда
Подготовка проекта приказа об организации хранения и выдачи спецодежды, спец. обуви и других СИЗ.	Май	Специалист по охране труда Заведующая общежитием Начальник ХО
Подготовка проекта приказа об организации своевременного ремонта, стирки и чистки спецодежды и спец. обуви.	Май	Специалист по охране труда Заведующая общежитием Начальник ХО
Организация выдачи СИЗ работникам в соответствии с установленными требованиями и оформлением личных карточек учета выдачи средств индивидуальной защиты на каждого работника.	Август	Специалист по охране труда Заведующая общежитием Начальник ХО
Разработка Положения о порядке обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной	Август	Специалист по охране труда Заведующая

защиты.		общезитием Начальник ХО
Разработка Норм бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.	Сентябрь	Специалист по охране труда
Организация выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств с оформлением соответствующих карточек.	Сентябрь	Специалист по охране труда Заведующая общезитием Начальник ХО
Пересмотр Положения об организации обеспечения работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	Июль	Специалист по охране труда
Подготовка проекта приказа о составе аптечки. Организация наличия аптечек на рабочих местах. (Основание: ст. 223 Трудового кодекса Российской Федерации).	Август	Специалист по охране труда
Организация и проведение физкультурное – оздоровительных мероприятий	Ежедневно	Специалист по охране труда
Содержание (уборка) пешеходных дорог, тротуаров на территории центра в целях безопасности работников.	Ежедневно	Начальник ХО
Устройство новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в кабинетах и бытовых помещениях, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормального теплового режима и микроклимата, чистоты воздушной среды в рабочей и обслуживаемых зонах помещений	По мере выделения средств	Начальник ХО
Обеспечение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах проходов работников	По мере выделения средств	Начальник ХО
Приобретение и обслуживание установок для обеспечения работников питьевой водой, систем фильтрации (очистки) водопроводной воды	По мере выделения средств	Начальник ХО
Обеспечение хранения, стирки средств индивидуальной защиты	По мере необходимости	Зав. общезитием
Оформление кабинетов, уголков по охране труда, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий и т.п.	По мере необходимости	Специалист по охране труда
Разработка плана мероприятий по охране труда на следующий год.	Ноябрь-декабрь	Специалист по охране труда

Профсоюзная работа

Профсоюзная организация объединяет преподавателей и других работников организации. Профсоюзная организация является не коммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Состав профсоюзного комитета:

Белозерова И.С. – председатель профсоюзного комитета

Чустеева Ю.В. – зам. председателя профсоюзного комитета, казначей

Бородина И.В. - ответственный за культмассовую работу

План работы профсоюзного комитета на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Наименование предприятий	Месяц	Ответственный
1	Утверждение плана работы профсоюзного комитета на 2025-2026 учебный год.	Сентябрь	Белозерова И.С.
2	Организация поздравления с днем пожилого человека.	Октябрь	Профсоюзный комитет
3	Организация приобретения новогодних подарков для детей и сотрудников ЦПК.	Ноябрь-Декабрь	Чустеева Ю.В. Белозерова И.С.
4	Подготовка и проведение новогоднего праздника.	Декабрь	Чустеева Ю.В. Бородина И.В.
5	Отчеты о работе проф. комитета за год (статистический, правовой, по охране труда, о финансовой деятельности).	Декабрь	Белозерова И.С.
6	Сбор заявок на санаторно-курортное лечение на следующий год	Декабрь	Белозерова И.С.
7	Отчет о финансовой деятельности профсоюзного комитета за прошедший год	Январь	Белозерова И.С. Чустеева Ю.В.
8	Организация проведения Дня защитника отечества.	Февраль	Чустеева Ю.В. Бородина И.В.
9	Участие и выдвижение кандидатур Центра на награждение	Март	Профсоюзный комитет
10	Организация проведения праздника Международного женского дня.	Март	Чустеева Ю.В. Бородина И.В.
11	Участие в тарификационной комиссии.	Май	Белозерова И.С.
10	Подготовка и проведение праздника - Дня медицинского работника.	Июнь	Чустеева Ю.В. Бородина И.В.
11	Участие в комиссиях по распределению показателей результативности и эффективности деятельности работника	Ежемесячно	Белозерова И.С.
12	Проведение заседаний проф. комитета по мере необходимости	В течение года	Профсоюзный комитет

**План работы специалиста по СМК
Лопатеева А.В. на 2025-2026 учебный год**

	Сроки/период реализации
Организационная работа	
Совершенствовать рабочие процессы Центра	Сентябрь-ноябрь
Разработать и внедрить алгоритмы и/или инструкции по работе с посетителями, слушателями	Январь-февраль
Участвовать в проведении самообследования Центра	Март-апрель
Провести мониторинг удовлетворенности работников Центра	Май
Провести мониторинг удовлетворенности слушателей, организаций-партнеров	В течение всего года. Отчетные периоды: январь,
Обеспечить внутрикорпоративное обучение работников на основе СМК	
Проводить обсуждения вопросов повышения качества на методической площадке	Сентябрь, ноябрь, февраль, апрель
Организовать обучение по командообразованию и сплоченности	Октябрь (в зависимости от финансовой ситуации в Центре)
Организовать обучение преподавателей и других работников Центра (по практическим рекомендациям Росздравнадзора, ораторскому мастерству)	Ноябрь (в зависимости от финансовой ситуации в Центре)
Проводить анализ удовлетворенности сотрудников внутрикорпоративным обучением	Ноябрь /или после очередного цикла обучения