

**РЕШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА
ОТ 12.06.2026**

Присутствовали: 100 человека (список прилагается)

Председатель – А.С. Труфанов

Секретарь – Ю.В. Темиргалеева

Повестка дня:

1. Отчет о работе колледжа в I-ом полугодии 2025-2026 учебного года.
Зам. директора по УР Алексанова Т.Н.
Руководитель филиала №1 Огорокова О.Ю.
Руководитель филиала №2 Пономарева Н.В.
2. Отчет о работе МФЦ ПК за 2025 год.
Руководитель МФЦ ПК Жилецкая Т.Н.
3. Контроль решений педагогического совета за I-ое полугодие 2025-2026 учебного года.
Директор Труфанов А.С.
4. Разное.

ПОСТАНОВИЛИ:

По первому вопросу

1.1. Принять проект решения по первому вопросу.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Разместить на личной страничке сайта колледжа у каждого преподавателя вопросы для подготовки к зачетам и экзаменам; разместить и направить в электронном виде заведующим отделениями к 20 марта ФОС по дисциплинам, МДК, ПМ, практикам.	до 20.03.26	Зам директора по УР Руководители филиалов Зав. отделениями Преподаватели
2	Своевременно оформлять служебные записка для обновления расходными материалами, накладками, фантомами, плакатами кабинеты, лаборатории, мастерские.	В течение учебного года	Директор Зам директора по ПО Преподаватели
3	Использовать онлайн-платформы для оценки знаний студентов.	В течение учебного года	Зам директора по УР Руководители филиалов Зав. отделениями Преподаватели
4	Знакомить студентов с формами текущего контроля, промежуточной аттестации, требованиями к проведению видов учебной деятельности на первом занятии.	В течение учебного года	Зам директора по УР Руководители филиалов Зав. отделениями Преподаватели

5	Способствовать повышению успеваемости, улучшению качества знаний, увеличению посещаемости, росту среднего балла по дисциплинам, междисциплинарным курсам (МДК), профессиональным модулям (ПМ) и практикам.	В течение учебного года	Зам директора по УР Руководители филиалов Зав. отделениями Преподаватели
---	--	-------------------------	---

По второму вопросу

2.1. Принять проект решения по второму вопросу.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Разработать и утвердить программы профессиональной переподготовки на основе типовых дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки, утвержденных Министерством здравоохранения по специальностям: -Анестезиология и реаниматология – 576ч -Медицинский массаж – 504ч -Операционное дело – 504 ч - Рентгенология – 528 ч - Сестринское дело – 504ч - Сестринское дело в педиатрии – 504ч - Скорая и неотложная помощь – 504ч	В течение года	Руководитель центра
2	Подготовить оценочные материалы для промежуточной и итоговой аттестации по программам профессиональной переподготовки	В течение года	Руководитель центра Методист центра
3	Начать разработку программ повышения квалификации 144 час на основе утвержденных Министерством здравоохранения по специальностям	В течение года	Руководитель центра
4	Подготовить оценочные материалы для промежуточной и итоговой аттестации по программам повышения квалификации	В течение года	Руководитель центра Методист центра

По третьему вопросу

3.1. Продолжить работу по выполнению решений педагогического совета.

По четвертому вопросу

4.1 Провести генеральную уборку кабинетов в срок до 26.03.2026г.

4.2 Принять к сведению все объявления.