

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КИРОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
(ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России)**

**УТВЕРЖДЕН  
решением ученого Совета  
от 16.12.2016  
Протокол № 11**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ  
КИРОВСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА**

**на 2017 год**

**г. Киров**



## СОДЕРЖАНИЕ

<b>УЧЕНЫЙ СОВЕТ</b> .....	5
ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА.....	5
<b>РЕКТОРАТ</b> .....	7
СОСТАВ РЕКТОРАТА .....	7
ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ РЕКТОРАТА .....	9
<b>ЦЕНТРАЛЬНЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ</b> .....	11
СОСТАВ ЦЕНТРАЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА (ЦМС).....	11
ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРАЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА .....	12
<b>ЛЕЧЕБНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ</b> .....	14
ПЛАН РАБОТЫ ДЕКАНАТА ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА .....	14
СОСТАВ СОВЕТА ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА.....	19
ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА .....	20
<b>ПЕДИАТРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ</b> .....	21
ПЛАН РАБОТЫ ДЕКАНАТА ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА .....	21
СОСТАВ СОВЕТА ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА .....	29
ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА.....	30
<b>СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ</b> .....	32
ПЛАН РАБОТЫ ДЕКАНАТА СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА .....	32
СОСТАВ СОВЕТА СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА .....	37
ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА.....	38
<b>СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ</b> .....	40
ПЛАН РАБОТЫ ДЕКАНАТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА.....	40
СОСТАВ СОВЕТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА .....	44
ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА.....	45
<b>ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ</b> .....	47
ПЛАН РАБОТЫ ИНСТИТУТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ .....	47
СОСТАВ СОВЕТА ИПО .....	51
ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ИПО .....	52
<b>МЕДИЦИНСКИЙ СОВЕТ</b> .....	55
СОСТАВ МЕДИЦИНСКОГО СОВЕТА .....	55
ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ МЕДИЦИНСКОГО СОВЕТА .....	57
<b>ЦЕНТР ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ</b> .....	59
ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ЦДП).....	59
СОСТАВ СОВЕТА ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ .....	63
ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ.....	64
<b>НАУЧНАЯ ЧАСТЬ</b> .....	65
ПЛАН РАБОТЫ НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОГО ОТДЕЛА .....	65
ПЛАН РАБОТЫ НАУЧНО-ПРОБЛЕМНОГО СОВЕТА .....	70
<b>МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> .....	71
ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ .....	71
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ</b> .....	76
ПЛАН РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО СОВЕТА .....	76
СОСТАВ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО СОВЕТА.....	79

Коллектив Кировского государственного медицинского университета (далее также – университет) ставит перед собой задачи по дальнейшему совершенствованию и развитию основных направлений деятельности.

План мероприятий («дорожная карта») структурных изменений, изменений в отраслях социальной сферы, направленных на повышение эффективности образования, науки и здравоохранения в Кировском государственном медицинском университете включает в себя реализацию следующих мероприятий:

1. Совершенствование структуры образовательных программ высшего образования.

2. Повышение результативности деятельности университета.

3. Развитие кадрового потенциала.

4. Совершенствование научной сферы.

5. Повышение качества медицинской помощи путем использования высокотехнологичных, эксклюзивных методов диагностики, лечения и реабилитации, совершенствования стационарной и амбулаторной медицинской помощи при активном участии профессорско-преподавательского состава.

#### **ГРАФИКИ ЗАСЕДАНИЙ:**

2-й ПОНЕДЕЛЬНИК месяца – день заседаний ректората.

ВТОРНИК – день научных обществ.

3-я СРЕДА месяца – день заседаний совета Института профессионального образования (ИПО).

3-й ЧЕТВЕРГ месяца – день Центрального методического совета (ЦМС).

вторая ПЯТНИЦА месяца – день заседаний научно-проблемного Совета

последняя ПЯТНИЦА месяца – день заседаний ученого совета.

СРЕДА, СУББОТА – обход кафедр и подразделений университета, посещение лекций и практических занятий ректором, проректорами и деканами.

РЕГЛАМЕНТ: – для доклада – 15 минут,  
– для содоклада – до 10 минут,  
– для выступления по докладу – до 5 минут.

# УЧЕНЫЙ СОВЕТ

## ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ УЧЕНОГО СОВЕТА

Дата	Повестка дня	Ответственные
Февраль	1. Конференция научно-педагогических работников, представителей других категорий работников и обучающихся. 2. Об исполнении бюджета университета в 2016 г. и его проекте на 2017 г.	Начальник ФЭУ
Март	1. О результатах медицинской деятельности клиники и кафедр университета в 2016 году и задачах на 2017 год. 2. О качестве обучения по результатам промежуточной аттестации студентов.	Проректор по медицинской деятельности Директор клиники Проректор по учебной работе
Апрель	1. Об итогах НИР за 2016 год и задачах на 2017 год 2. О подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников.	Проректор по НИР Деканы факультетов
Май	1. Об итогах работы административно-хозяйственной службы в 2016-2017 учебном году 2. О подготовке к приемной кампании 2017 года.	Проректор по АХР Ответственный секретарь приемной комиссии
Июнь	1. О результатах государственной итоговой аттестации выпускников Кировского ГМУ и Коми филиала в 2017 году и задачах учебно-методической работы на 2017/2018 учебный год. 2. Разное.	Деканы факультетов
Август	1. Об итогах приемной кампании 2017 года и задачах на 2017/2018 учебный год. 2. О готовности университета к 2017/2018 учебному году.	Ответственный секретарь приемной комиссии Проректор по учебной работе
Сентябрь	1. Об итогах первичной аккредитации выпускников по специальностям Лечебное дело, Педиатрия, Стоматология и подготовке к аккредитации выпускников в 2018 г. 2. Об итогах работы ЦДП в 2016/2017 учебном году и плане профориентационной работы на 2017/2018 учебный год	Директор центра аккредитации Начальник отдела кадров МЗ Кировской области Директор ЦДП
Октябрь	1. О результатах летней промежуточной аттестации студентов и задачах по повышению качества подготовки специалистов. 2. О цифровой образовательной среде университета: опыт и перспективы использования	Проректор по учебной работе Начальник отдела ИТО

Ноябрь	<p>1. Об итогах деятельности отдела международных связей за 2017 год и задачах на 2018 год.</p> <p>2. О повышении качества подготовки медицинских специалистов по программе дополнительного профессионального образования в условиях перехода на систему НМО.</p>	<p>Начальник отдела международных связей</p> <p>Директор ИПО</p>
Декабрь	<p>1. О подготовке к первичной специализированной аккредитации 2018 года (ординатура и профессиональная переподготовка).</p> <p>2. О развитии добровольчества в Кировском ГМУ.</p>	<p>Директор центра аккредитации</p> <p>Директор ИПО</p> <p>Проректор по воспитательной и социальной работе</p>

*Примечание:*

- 1) В повестку заседания могут быть включены другие оперативные вопросы, требующие протокольного решения ученого совета, в порядке, установленном Регламентом работы ученого совета.
- 2) Регламент заседаний ученого совета:
  - доклад – до 20 минут,
  - содоклад – до 10 минут,
  - выступление в дискуссии – до 5 минут.
- 3) Место проведения заседаний ученого совета – учебный корпус № 3 (г. Киров, ул. К. Маркса, 112), лекционная аудитория № 819.
- 4) Сроки проведения заседаний ученого совета – последняя пятница каждого месяца.
- 5) Время проведения заседаний ученого совета – с 13.00 часов.

# РЕКТОРАТ

## СОСТАВ РЕКТОРАТА

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Шешунов Игорь Вячеславович (председатель)	ректор
2.	Касаткин Евгений Николаевич (заместитель председателя)	проректор по учебной работе
3.	Мазина Надежда Константиновна (заместитель председателя)	проректор по научной и инновационной работе
4.	Ашихмин Сергей Петрович	проректор по медицинской деятельности
5.	Копысова Лариса Анатольевна	проректор по воспитательной и социальной работе
6.	Дранишников Денис Анатольевич	и.о. проректора по административно-хозяйственной работе, заместитель проректора по административно-хозяйственной работе
7.	Куковякин Сергей Анатольевич	директор института профессионального образования
8.	Агалакова Татьяна Борисовна	ученый секретарь ученого совета
9.	Плюснина Светлана Владимировна	начальник финансово-экономического управления
10.	Махнева Светлана Юрьевна	главный бухгалтер
11.	Коваленко Дмитрий Михайлович	директор клиники
12.	Кривокорытов Андрей Леонидович	помощник ректора
13.	Частоедова Ирина Александровна	декан лечебного факультета
14.	Разин Максим Петрович	декан педиатрического факультета
15.	Громова Светлана Николаевна	декан стоматологического факультета
16.	Шмакова Людмила Николаевна	декан социально-экономического факультета
17.	Сухих Екатерина Николаевна	заместитель декана лечебного факультета
18.	Любезнова Ольга Николаевна	заместитель декана лечебного факультета
19.	Кузнецова Елена Владиславовна	заместитель декана педиатрического факультета
20.	Кушкова Надежда Евгеньевна	заместитель декана стоматологического факультета

<b>№</b>	<b>Фамилия, имя, отчество</b>	<b>Должность</b>
21.	Видякина Евгения Вячеславовна	заместитель декана социально-экономического факультета
22.	Токарев Алексей Николаевич	директор Центра довузовской подготовки
23.	Семено Наталья Сергеевна	начальник учебно-методического управления
24.	Молчанова Елена Петровна	начальник отдела кадров
25.	Кипрская Екатерина Викторовна	начальник отдела международных связей
26.	Тарасова Лидия Васильевна	начальник отдела информационной и молодежной политики
27.	Гуцул Вера Николаевна	и.о.начальника юридической службы
28.	Семериков Денис Николаевич	начальник отдела документационного обеспечения
29.	Сандалова Юлия Викторовна	начальник отдела стратегического развития, помощник ректора
30.	Рудницкий Сергей Владиславович	председатель профкома сотрудников
31.	Калинина Светлана Николаевна (секретарь)	документовед отдела документационного обеспечения



## ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ РЕКТОРАТА

Дата	Повестка дня	Ответственные
Февраль	1. О деятельности центра довузовской подготовки: новые направления и пути совершенствования.  2. О подготовке к Дню Университета.	Директор Центра довузовской подготовки  Проректор по воспитательной и социальной работе
Март	1. О готовности к первичной аккредитации выпускников 2017 года по специальностям: Лечебное дело, Стоматология, Педиатрия.  2. О реализации системы подготовки слушателей по программам ДПО	Директор Центра аккредитации  Директор ИПО
Апрель	1. О деятельности центра содействию трудоустройства выпускников: итоги и перспективы.  2. О роли Ассоциации выпускников в повышении качества образования и адаптации специалистов на рабочих местах.	Руководитель ЦСТВ  Председатель Ассоциации выпускников
Май	1. О программе по адаптации иностранных обучающихся как необходимом условии успешного обучения в вузе.  2. Об участии студентов университета в форумной кампании («iВолга», «Территория смыслов на Клязьме» и др.).	Начальник отдела международных связей, директор ЦДП  Проректор по воспитательной и социальной работе
Июнь	1. О системе повышения квалификации и профессиональной переподготовки ППС университета: состояние и основные направления совершенствования.  2. О подготовке к приемной кампании 2017 года.	Директор ИПО, директор ЦДО, начальник отдела кадров  Ответственный секретарь приемной комиссии
Август	1. О готовности подразделений университета к 2017-2018 учебному году.	Проректоры, директор клиники
Сентябрь	1. О развитии клинических исследований в рамках взаимодействия с клиническими базами Кировского ГМУ и медицинскими центрами.  2. О мониторинге (результатах) перехода на эффективный контракт работников университета.	Руководитель Центра клинических и доклинических исследований  Проректор по учебной работе, начальник ФЭУ
Октябрь	1. О роли художественного творчества в духовно-нравственном воспитании обучающихся.  2. О физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работе университета.	Руководитель Центра художественно-эстетического воспитания  Начальник физкультурно-спортивного клуба

Ноябрь	<p>1. О противодействии коррупции: выполнение плана просветительских и воспитательных мероприятий антикоррупционной направленности</p> <p>2. О результатах адаптации первокурсников и совершенствовании работы Совета кураторов</p>	<p>Помощник ректора, зам. председателя антикоррупционной комиссии</p> <p>Проректор по воспитательной и социальной работе Председатель Совета кураторов</p>
Декабрь	<p>1. О результатах перехода на систему электронного документооборота</p> <p>2. Об утверждении плана работы ректората на 2018 год.</p>	<p>Начальник отдела документационного обеспечения</p> <p>Помощник ректора</p>

# ЦЕНТРАЛЬНЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ

## СОСТАВ ЦЕНТРАЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА (ЦМС)

1	Касаткин Евгений Николаевич (председатель)	проректор по учебной работе, зав. кафедрой безопасности жизнедеятельности и медицины катастроф, к.м.н., доцент
2	Семенов Наталья Сергеевна (зам. председателя)	начальник учебно-методического управления, зав. кафедрой социальной работы, к.филос.н., доцент
3	Никулина Наталья Леонидовна (секретарь)	начальник методического отдела
4	Бахтин Вячеслав Андреевич	зав. кафедрой госпитальной хирургии, д.м.н., профессор
5	Бондаренко Алла Львовна	зав. кафедрой инфекционных болезней, д.м.н., профессор
6	Григорович Марина Сергеевна	зав. кафедрой семейной медицины и поликлинической терапии, д.м.н., профессор
7	Громова Светлана Николаевна	декан стоматологического факультета, к.м.н., доцент
8	Дворянский Сергей Афанасьевич	зав. кафедрой акушерства и гинекологии, д.м.н., профессор
9	Зайков Александр Александрович	заведующий Центром манипуляционных навыков, к.м.н., доцент
10	Иллек Ян Юрьевич	зав. кафедрой педиатрии, д.м.н., профессор
11	Колеватых Екатерина Петровна	зав. кафедрой микробиологии и вирусологии, к.м.н., доцент
12	Коковихина Ирина Алексеевна	начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, секретарь РИС
13	Кораблева Наталья Николаевна	директор Коми филиала Кировского ГМУ
14	Мамаев Евгений Сергеевич	начальник отдела информационных технологий в образовании
15	Мищенко Игорь Юрьевич	доцент кафедры педиатрии, к.м.н.
16	Мокрушин Алексей Николаевич	директор ИВЦ
17	Негодяева Наталья Леонидовна	начальник учебного отдела
18	Немцов Борис Федорович	зав. кафедрой госпитальной терапии, д.м.н., профессор
19	Никулина Наталья Леонидовна	начальник методического отдела
20	Разин Максим Петрович	и.о. декана педиатрического факультета, зав. кафедрой детской хирургии, д.м.н., доцент
21	Ратушная Майя Анатольевна	зав. библиотекой

22	Сахарова Людмила Геннадьевна	зав. кафедрой гуманитарных и социальных наук, к.и.н., доцент
23	Серкина Елена Александровна	зав. учебной и производственной практикой
24	Ситников Сергей Владимирович	директор ЦДО, к.г.н., доцент
25	Токарев Алексей Николаевич	директор ЦДП, к.м.н., доцент
26	Частоедова Ирина Александровна	декан лечебного факультета, зав. кафедрой нормальной физиологии, к.м.н., доцент
27	Чичерина Елена Николаевна	зав. кафедрой внутренних болезней, д.м.н., профессор, председатель РИС
28	Шмакова Людмила Николаевна	декан социально-экономического факультета, зав. кафедрой менеджмента и товароведения, к.т.н., доцент

### ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРАЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Дата	Повестка дня	Ответственные
Февраль	1. О мероприятиях, проводимых на выпускающих кафедрах лечебного, педиатрического и стоматологического факультетов, по выполнению рекомендаций ГЭК в 2016 году.  2. О подготовке к проведению первичной аккредитации выпускников по специальностям Стоматология, Лечебное дело, Педиатрия	Заведующие кафедрами  Деканы
Апрель	1. Об организации производственной практики на лечебном, педиатрическом, стоматологическом, социально-экономическом факультетах  2. Об актуализации информационных ресурсов кафедр, представленных в ЭБС Кировского ГМУ	Заведующий учебной и производственной практикой  Заведующий библиотекой
Май	1. Отчет о работе ЦМС Кировского ГМУ за 2016/2017 учебный год, план работы ЦМС на 2017/2018 учебный год  2. О выполнении решений ЦМС за 2016/2017 учебный год	Председатель ЦМС  Начальник УМУ
Сентябрь	1. Основные направления учебно-методической работы ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России на 2017-2018 учебный год  2. Об итогах работы методических комиссий за 2016-2017 учебный год	Председатель ЦМС  Председатели методических комиссий

Ноябрь	<p>1. Об инновационных технологиях, используемых на кафедре, победившей в конкурсе «Лучшая кафедра по учебно-методической работе»</p> <p>2. Об апробации использования образовательного сайта ФГБОУ ВО Кировский ГМУ</p> <p>3. Результаты проверки планов работы кафедр и индивидуальных планов преподавателей на 2017/2018 учебный год</p>	<p>Заведующий кафедрой</p> <p>Начальник ОИТ</p> <p>Начальник МО Содокладчик: начальник УО</p>
--------	---	---

# ЛЕЧЕБНЫЙ ФАКУЛЬТЕТ

## ПЛАН РАБОТЫ ДЕКАНАТА ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА

Месяц	Основные мероприятия	Ответственные
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
Январь	Подготовить необходимую документацию для проведения зимней промежуточной аттестации (экзаменационные и зачетные ведомости). Посетить экзамены и передачи экзаменов в течение зимней аттестации. Войти в состав экзаменационных комиссий при передаче экзаменов. Подведение предварительных итогов зимней промежуточной аттестации. Принять участие в подготовке расписания занятий студентов лечебного факультета на весенний семестр. Проверить готовность кафедр лечебного факультета к весеннему семестру. Оформить документы на социальную стипендию. Провести конкурсную комиссию.	Декан, заместители декана, документоведы
Февраль	Принять участие в работе аттестационной комиссии, восстановительной комиссии по восстановлению и переводу студентов из других вузов. Провести совет лечебного факультета. Принять участие в работе методической комиссии по специальности «Лечебное дело».	Декан, заместители декана
Март	Провести совет лечебного факультета. Провести репетиционное тестирование к ГИА студентов 6 курса. Подготовка к первичной аккредитации выпускников 2017г. Обеспечить участие в интернет-тестировании студентов.	Декан, заместители декана
Апрель	Подведение итогов зимней промежуточной аттестации. Принять участие в организации и проведении окончательного распределения студентов 6 курса лечебного факультета. Провести репетиционное тестирование к ГИА и аккредитации студентов 6 курса. Провести совет лечебного факультета.	Декан, заместители декана
Май	Провести курсовые собрания по подготовке к летней промежуточной аттестации, летней производственной практике, аккредитации выпускников 2017г. Проверить готовность всех кафедр лечебного факультета к летней аттестации. Подготовить необходимую документацию для проведения сессии (экзаменационные и зачетные ведомости). Подготовить проект приказа о допуске студентов 6 курса к государственной итоговой аттестации. Провести совет лечебного факультета. Принять участие в работе методической комиссии по специальности «Лечебное дело».	Декан, заместители декана, документоведы

Июнь	Посетить экзамены в течение летней промежуточной аттестации. В составе экзаменационных комиссий принять участие в пересдаче экзаменов. Подведение предварительных итогов летней промежуточной аттестации. Принять участие в подготовке расписания занятий студентов лечебного факультета на осенний семестр. Организовать проведение государственной итоговой аттестации по специальности Лечебное дело. Подготовить отчет о работе государственной итоговой аттестации. Провести совет лечебного факультета.	Декан, заместители декана, документоведы
Июль- Август	Принять участие в первичной аккредитации выпускников. Принять участие в работе приемной комиссии и комиссии по восстановлению и переводу студентов из других вузов. Провести проверку готовности кафедр к новому учебному году. Провести совет лечебного факультета. Провести конкурсную комиссию. Оформить личные дела студентов-первокурсников. Сформировать группы 1 курса, назначить старост. Провести организационное собрание студентов 1 курса. Переформировать студенческие группы 2-6 курсов.	Декан, заместители декана, документоведы
Сентябрь	Оформить и выдать студенческие билеты и зачетные книжки первокурсникам. Оформить картотеку студентов 1 курса. Оформить документы на социальную стипендию. Подготовить и провести собрание кураторов студенческих групп на 1 и 2 курсах. Проверить и завизировать индивидуальные планы преподавателей на кафедрах лечебного факультета. Ознакомиться с учебными планами кафедр лечебного факультета. Провести совет лечебного факультета. Провести конкурсную комиссию.	Декан, заместители декана
Октябрь	Провести конкурсную комиссию. Оформить документы на социальную стипендию. Подготовить и провести встречу декана с студентами 1 курса. Принять участие в работе методической комиссии по специальности «Лечебное дело».	Декан, заместители декана
Ноябрь	Провести репетиционное тестирование студентов 6 курса в рамках государственной итоговой аттестации выпускников. Обеспечить участие в интернет-тестировании студентов лечебного факультета. Провести совет лечебного факультета. Провести конкурсную комиссию.	Декан, заместители декана
Декабрь	Проверить готовность всех кафедр лечебного факультета к зимней промежуточной аттестации. Проверить готовность кафедр к проведению учебной практики у студентов 1 курса. Провести курсовые собрания по подготовке к зимней промежуточной аттестации. Провести совет лечебного факультета.	Декан, заместители декана, документоведы
В течение учебного года	Систематически проводить работу с отстающими студентами лечебного факультета. Проводить контроль посещений студентами лекций и практических занятий. Ежемесячное проведение старостатов. Ежемесячно	Декан, заместители декана, документоведы,

	проводить анализ успеваемости студентов по итогам аттестации и докладных с кафедр. Ежемесячно посещать школы г.Кирова, Кировской области и близлежащих регионов с профориентационной работой, с целью позиционирования лечебного факультета и привлечения абитуриентов.	кураторы групп, старосты групп
<b>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b>		
В течение учебного года	Обеспечить участие студентов в работе региональных, всероссийских и международных научных студенческих конференций, в международных программах стажировки студентов лечебного факультета за рубежом.	Декан, НОМУС, отдел международных связей
	Контроль за научно-исследовательской работой студентов на кафедрах лечебного факультета.	Декан, заместители декана
	Проведение внутрикафедральных конференций, конкурсов рефератов, студенческих научных работ.	Декан, НОМУС, заведующие кафедрами
	Организовать участие студентов лечебного факультета в студенческой олимпиаде по хирургии Кировского ГМУ.	Декан, НОМУС, кафедра общей хирургии, кафедра госпитальной хирургии
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
В течение учебного года	Проведение воспитательной работы со студентами.	Декан, заместители декана, кураторы групп
	Принимать участие в заседаниях воспитательного совета.	Декан, заместители декана
	Посещение студентов, проживающих в общежитиях.	Декан, заместители декана
	Совместная работа со студенческими советами общежитий, студенческим советом Кировского ГМУ, профсоюзом студентов.	Декан, заместители декана
	Работа с родителями студентов.	Декан, заместители декана, кураторы групп
	Совместная работа с кураторами студенческих групп.	Декан, заместители декана, кураторы групп
	Организовать участие студентов лечебного факультета во всех общественных мероприятиях Кировского ГМУ (Масленица, Студенческая весна, День университета, фестиваль национальных культур, День медицинского работника, международный день учителя, посвящение в студенты, Созвездие талантов). Принять участие в	Декан, заместители декана, кураторы групп



	конкурсах к международному дню учителя.	
Июнь	Назначить кураторов 1 и 2 курсов	Декан
<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
В течение учебного года	Проведение старостатов. Контроль за посещением занятий и успеваемостью студентов.	Декан, заместители декана
	Участие в работе стипендиальной комиссии.	Декан, заместители декана
Март	Организация студентов лечебного факультета для участия в проведении 30летия Кировского ГМУ.	Декан, заместители декана
Апрель	Организация встречи выпускников лечебного факультета с главными врачами ЛПУ г.Кирова и области по вопросам трудоустройства.	Декан, заместители декана, ЦО СМК
Май-Июнь	Подготовка и проведение торжественного мероприятия, посвященного 25 выпуску врачей.	Декан, заместители декана
1 сентября	День знаний. Знакомство с историей и традициями Кировского ГМУ, правилами внутреннего распорядка. Вручение студенческих документов (студенческий билет, зачетная книжка).	Декан, заместители декана
Сентябрь	Организация студентов лечебного факультета для вступления в студенческий совет Кировского ГМУ, профсоюз студентов. Организовать участие студентов в работе творческих коллективов, волонтерской организации студентов.	Декан, профсоюз студентов, студенческий совет
	Организационные собрания в группах 1 курса. Выборы старост групп и потоков.	Декан, заместители декана
	Знакомство с личными делами студентов 1 курса.	Декан, заместители декана
	Анкетирование студентов 1 курса с целью определения круга интересов, проблем, материального положения.	Декан, заместители декана
Октябрь	Заполнение учебных карточек студентов 1 курса Подготовка студентами 1 курса плакатов на тему «позади первые 100 дней».	Декан, заместители декана
Ноябрь	Организация встречи представителей министерства здравоохранения Кировской области со студентами, имеющими целевое направление г.Кирова и Кировской области.	Декан, заместители декана, ЦО СМК
	Проведение «Дня открытых дверей».	Декан, заместители декана
Декабрь	Подготовка к празднованию Нового года, сбор подарков	

	для детей-сирот, новогодний бал.	
<b>ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</b>		
Март	Проведение смотра-конкурса, посвященного Дню университета по номинациям «Лучшая студенческая группа», «Лучшая комната в общежитии». Представление материалов в сборник «лучшие выпускники ВУЗов Кировской области».	Декан, заместители декана
Апрель	Организация участия студентов лечебного факультета в работе поискового отряда «Фронт», участие во всероссийской «Вахте памяти», в конкурсе военно-патриотической песни. Встреча студентов с ветеранами-фронтовиками университета, посвященная Дню Победы.	Декан, заместители деканов, студенческий совет
Май	Участие в торжественных мероприятиях города в честь Дня Победы.	Декан, заместители декана
Октябрь	Чествование сотрудников-ветеранов труда к Дню пожилого человека.	Декан, заместители декана
Ноябрь	Круглый стол по проблемам толерантности к различным национальностям и религиозным конфессиям. Посещение музея отряда «Фронт».	Декан, заместители декана, кураторы групп, совет студенческого самоуправления
Декабрь	Проведение новогодней благотворительной акции для детей-сирот.	Декан, заместители декана
<b>СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА, ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</b>		
В течение учебного года	Организовать участие студентов и сотрудников лечебного факультета во всех спортивных мероприятиях и конкурсах Кировского ГМУ, в спортивном бале, Дне здоровья. Проведение акций: «Молодежь против наркотиков», «Обменяй сигарету на конфету», «Задумайся о будущем уже сегодня», день борьбы со СПИДом. Оформление информационных стендов (в соответствии с календарем медицинских дат).	Декан, заместители деканов, ФОК, студенческий совет

## СОСТАВ СОВЕТА ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1	Частоедова Ирина Александровна (председатель)	декан лечебного факультета, к.м.н., доцент.
2	Сухих Екатерина Николаевна (секретарь)	зам. декана лечебного факультета, к.м.н.
3	Ашихмин Сергей Петрович	зав.каф. топографической анатомии и оперативной хирургии, к.м.н., доцент
4	Бахтин Вячеслав Андреевич	зав. каф. госпитальной хирургии, д.м.н., профессор
5	Бондаренко Алла Львовна	зав. каф. инфекционных болезней, д.м.н., профессор
6	Вязников Владимир Анатольевич	зав. каф. общей хирургии, д.м.н., профессор
7	Григорович Марина Сергеевна	зав. каф. семейной медицины и поликлинической терапии, д.м.н., профессор
8	Дворянский Сергей Афанасьевич	зав. каф. акушерства и гинекологии, д.м.н., профессор
9	Злоказова Марина Владимировна	зав. каф. психиатрии им. В.А. Багаева, д.м.н., профессор
10	Любезнова Ольга Николаевна	зам. декана лечебного факультета, к.м.н., доцент
11	Кисличко Анатолий Григорьевич	зав. кафедрой онкологии, д.м.н., профессор
12	Колосов Александр Евдокимович	зав. каф. патологической анатомии, д.м.н., профессор
13	Кошкин Сергей Владимирович	зав. кафедрой дерматовенерологии, д.м.н., профессор
14	Немцов Борис Федорович	зав. каф. госпитальной терапии, д.м.н., профессор
15	Петров Борис Алексеевич	зав. каф. общественного здоровья и здравоохранения с курсом экономики и управления, д.м.н., профессор
16	Резцов Олег Викторович	зав. каф. анатомии, к.м.н., доцент
17	Соловьев Олег Владимирович	зав. кафедрой факультетской терапии, д.м.н., профессор
18	Чепурных Асия Ярулловна	зав. каф. пропедевтики внутренних болезней и профессиональных болезней, к.м.н., доцент
19	Леванова Ольга Геннадьевна	зав. каф. офтальмологии, к.м.н., доцент
20	Храбриков Алексей Николаевич	профессор кафедры госпитальной хирургии, д.м.н.

## ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ЛЕЧЕБНОГО ФАКУЛЬТЕТА

Дата	Повестка дня	Ответственные
Февраль	1. Предварительные итоги зимней промежуточной аттестации. 2. О подготовке к аккредитации выпускников 2017г. 3. О лечебной работе сотрудников клинических кафедр Кировского ГМУ. 4. О подготовке к 30-летию Кировского ГМУ. 3. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей ППС.	Декан, центр аккредитации выпускников, проректор по медицинской деятельности, проректор по воспитательной и социальной работе
Апрель	1. О подготовке к летней производственной практике студентов. 2. О научной активности сотрудников кафедр лечебного факультета. 3. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей ППС.	Зав. производств. практикой, декан, проректор по научной и инновационной работе.
Май	1. Готовность выпускающих кафедр к государственной итоговой аттестации студентов 6 курса. 2. Организация и проведение совместно с Министерством здравоохранения КО распределения выпускников 2017г. 3. Отчеты заведующих кафедр о воспитательной работе. 4. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей ППС.	Декан, зав. кафедрами, ЦО СМК
Сентябрь	1. Готовность кафедр лечебного факультета к новому учебному году. 2. Итоги летней промежуточной аттестации студентов. 3. О выполнении показателей эффективного контракта сотрудников Кировского ГМУ. 3. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей ППС.	Зав. кафедрами, декан, зам. декана, начальник ПЭО.
Октябрь	1. Итоги производственной практики студентов. 2. О работе кураторов на лечебном факультете. 3. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей ППС.	Зав. кафедрами, декан, зам. декана, зав. производственной практикой
Ноябрь	1. Подготовка к полугодовой аттестации студентов 6 курса. 2. О международной деятельности на лечебном факультете. 3. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей ППС.	Декан, зам. декана, начальник международного отдела.
Декабрь	1. Готовность кафедр к зимней промежуточной аттестации. 2. Отчет кафедр факультета по учебно-методической работе за 2017г. 2. О подготовке к проведению учебной практики у студентов 1 курса. 3. Отчет о работе совета лечебного факультета за 2017г. Выполнение решений совета факультета.	Зав. кафедр, декан, зав. учебной и производственной практикой

# ПЕДИАТРИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

## ПЛАН РАБОТЫ ДЕКАНАТА ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

ДАТА	МЕРОПРИЯТИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И УЧЕБНАЯ РАБОТА</b>		
Январь	<p>Подготовить необходимую документацию для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные и зачетные ведомости).</p> <p>Проверка готовности кафедр педиатрического факультета к весеннему семестру.</p> <p>Посещение зачётов и экзаменов зимней промежуточной аттестации.</p> <p>Принять участие в подготовке расписания занятий студентов педиатрического факультета на весенний семестр.</p> <p>Подведение предварительных итогов зимней промежуточной аттестации.</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p>
Февраль	<p>Участие в работе комиссии по восстановлению и переводу студентов.</p> <p>Провести Совет педиатрического факультета.</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p> <p>Документовед</p>
Март	<p>Проверка готовности выпускающих кафедр к государственной итоговой аттестации студентов 6 курса.</p> <p>Посещение пересдач экзаменов и зачетов зимней промежуточной аттестации.</p> <p>Проведение репетиционного тестирования в рамках подготовки к ГИА студентов 6 курса.</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p>
Апрель	<p>Принять участие в организации и проведении окончательного распределения студентов 6 курса.</p> <p>Проверить готовность кафедр педиатрического факультета к проведению летней промежуточной аттестации.</p> <p>Проведение репетиционного тестирования в рамках подготовки к ГИА студентов 6 курса.</p> <p>Провести Совет педиатрического факультета.</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p>
Май	<p>Провести курсовые собрания по подготовке к летней промежуточной аттестации и летней производственной практике.</p> <p>Подготовить приказ о допуске студентов 6 курса к государственной итоговой аттестации.</p> <p>Подготовить необходимую документацию для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные и зачетные ведомости).</p> <p>Провести Совет педиатрического факультета</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p> <p>Документовед</p>
Июнь	<p>Посетить зачёты и экзамены летней промежуточной аттестации.</p> <p>В составе экзаменационной комиссии принять участие в пересдаче экзаменов.</p> <p>Подведение предварительных итогов летней промежуточной аттестации</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p> <p>Документовед</p>

	<p>Организовать проведение государственной итоговой аттестации выпускников педиатрического факультета.</p> <p>Принять участие в подготовке расписания занятий студентов педиатрического факультета на осенний семестр.</p> <p>Подготовить отчет о работе государственной итоговой аттестации.</p>	
Июль-Август	<p>Принять участие в работе приемной комиссии и комиссии по восстановлению и переводу студентов из других вузов.</p> <p>Провести проверку готовности кафедр к началу нового учебного года.</p> <p>Подвести итоги летней промежуточной аттестации.</p> <p>Оформить личные дела студентов-первокурсников.</p> <p>Сформировать студенческие группы 1 курса, назначить старост.</p> <p>Провести организационное собрание студентов 1 курса и их родителей.</p> <p>Переформировать студенческие группы 2-6 курсов.</p> <p>Провести Совет педиатрического факультета.</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p> <p>Документовед</p>
Сентябрь	<p>Оформить и выдать студенческие билеты и зачетные книжки первокурсников.</p> <p>Оформить картотеку студентов 1 курса.</p> <p>Оформить документы на социальную стипендию.</p> <p>Проверка и утверждение индивидуальных планов преподавателей на кафедрах педиатрического факультета.</p> <p>Принять участие в организации торжественного посвящения в студенты.</p> <p>Провести организационные собрания студентов 2-6 курсов.</p> <p>Посещение пересдач экзаменов и зачетов летней промежуточной аттестации.</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p> <p>Документовед</p>
Октябрь	<p>Посещение пересдач экзаменов и зачетов летней промежуточной аттестации.</p> <p>Оформить документы на социальную стипендию.</p> <p>Провести собрание с кураторами студенческих групп педиатрического факультета на 1 и 2 курсах.</p> <p>Подведение итогов летней промежуточной аттестации.</p> <p>Провести Совет педиатрического факультета.</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p> <p>Документовед</p>
Ноябрь	<p>Проведение репетиционного тестирования в рамках подготовки к ГИА студентов 6 курса.</p> <p>Обеспечить участие в интернет-тестировании студентов педиатрического факультета.</p> <p>Подготовить необходимую документацию для проведения промежуточной аттестации (экзаменационные и зачетные ведомости).</p> <p>Провести Совет педиатрического факультета.</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p>
Декабрь	<p>Проверить готовность кафедр педиатрического факультета к проведению зимней промежуточной</p>	<p>Декан</p> <p>Заместитель декана</p>

	<p>аттестации.          Проверить готовность кафедр педиатрического факультета к проведению учебной практики у студентов 1 курса.          Провести курсовые собрания по подготовке к зимней промежуточной аттестации.          Подготовка отчета о работе педиатрического факультета.          Провести Совет педиатрического факультета.</p>	Документовед
В течение учебного года	<p>Систематически проводить работу с отстающими студентами педиатрического факультета.          Проводить контроль посещений студентами лекций и практических занятий.          Ежемесячное проведение старостатов.          Ежемесячно проводить анализ успеваемости студентов по итогам аттестационных листов и докладных с кафедр.          Проводить профориентационную работу с целью привлечения абитуриентов.          Принять участие в распределении студентов 6 курса.          Принять участие в работе приёмной комиссии.          Посещать кафедры педиатрического факультета.          Контроль за проведением УМР на кафедрах факультета.          Контроль за наличием учебных, методических материалов в электронной библиотеке Университета. Участие в работе ЦМС.</p>	<p>Декан          Заместитель декана          Документовед          Кураторы групп          Старосты групп</p>
<b>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b>		
В течение учебного года	<p>Обеспечить участие студентов в работе региональных, всероссийских и международных научных студенческих конференций, в международных программах стажировки студентов педиатрического факультета.</p>	<p>Декан          Заместитель декана          НОМУС          Отдел международных связей</p>
	<p>Контроль за научно-исследовательской работой студентов на кафедрах педиатрического факультета.</p>	<p>Декан          Заместитель декана</p>
	<p>Проведение внутри кафедральных конференций, конкурсов рефератов, студенческих научных работ.</p>	<p>Декан          НОМУС</p>
	<p>Организовать участие студентов педиатрического факультета в студенческих олимпиадах</p>	<p>Декан          НОМУС</p>
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
В течение учебного года	<p>Проведение воспитательной работы со студентами</p>	<p>Декан          Заместитель декана          Кураторы студенческих групп</p>
	<p>Принимать участие в заседаниях воспитательного совета</p>	<p>Декан          Заместитель декана</p>
	<p>Посещение студентов, проживающих в общежитиях.</p>	<p>Декан          Заместитель декана</p>
	<p>Совместная работа со студенческими советами общежитий, студенческим советом Кировского ГМУ,</p>	<p>Декан          Заместитель декана</p>

	профсоюзом студентов.	
	Работа с родителями студентов.	Декан Заместитель декана
	Совместная работа с кураторами студенческих групп.	Декан Заместитель декана Кураторы студенческих групп
	Организовать участие студентов педиатрического факультета во всех общественных мероприятиях Кировского ГМУ (Масленица, Студенческая весна, День Университета, фестиваль национальных культур, День медицинского работника, международный день учителя, посвящение в студенты, Созвездие талантов). Принять участие в конкурсе к международному дню учителя.	Декан Заместитель декана Кураторы студенческих групп
	Назначить кураторов 1 и 2 курсов	Декан Заместитель декана
<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
В течение учебного года	Проведение старостатов. Контроль за посещением занятий и успеваемости студентов	Декан Заместитель декана
	Участие в работе стипендиальной комиссии	Декан Заместитель декана
	Работа с отстающими студентами педиатрического факультета и их родителями	Декан Заместитель декана
	Внесение изменений в личные дела, учетные карточки студентов, обновление данных в системе 1С Университет	Документовед
	Контроль посещений студентами лекций, семинарских, лабораторных, практических занятий	Декан Заместитель декана
	Ежемесячное проведение старостатов	Декан Заместитель декана
	Анализ успеваемости студентов по итогам аттестационных листов и докладных записок с кафедр	Декан Заместитель декана
	Посещение школ г. Кирова, Кировской области и близлежащих регионов с целью позиционирования Университета и педиатрического факультета, привлечение абитуриентов – в соответствии с планом проведения профориентационной работы	Декан Заместитель декана
	Подготовка представлений и приказов о назначении социальных стипендий	Декан Заместитель декана Документовед
Организация и проведение Советов факультета – по плану работы Совета, в том числе проведение конкурсов на замещение вакантных должностей (преподаватель, ассистент, старший преподаватель).	Декан Заместитель декана Декан Заместитель декана	
Февраль	Подготовка приказа на академическую стипендию	Декан Документовед
Март	Организация студентов педиатрического факультета для участия в проведении 30-летия Кировского ГМУ.	Декан Заместитель декана
Апрель	Организация встречи выпускников педиатрического	Декан



	факультета с главными врачами ЛПУ г. Кирова и области по вопросам трудоустройства.	Заместитель декана
Май-	Проведение курсовых собраний по вопросам подготовки к летней промежуточной аттестации и производственной практике.	Декан Заместитель декана
Июнь	Подготовка приказа об отчислении выпускников. Подготовка и проведение торжественного мероприятия, посвященного выпуску врачей.	Декан Заместитель декана
Август	Подготовка приказа на академическую стипендию. Подготовка приказа о переводе на следующий курс. Формирование студенческих групп на 1 курсе педиатрического факультета. Переформирование студенческих групп 2-6 курсов педиатрического факультета. Проведение организационного собрания студентов 1 курса педиатрического факультета и их родителей. Оформление студенческих билетов и зачетных книжек, электронных пропусков первокурсникам. Оформление личных дел, личных карточек студентов 1 курса.	Декан Заместитель декана Документовед
1 сентября	День знаний. Знакомство с историей и традициями Кировского ГМУ, правилами внутреннего распорядка обучающихся.	Декан Заместитель декана
Сентябрь	Выдача студенческих документов (студенческий билет, зачетная книжка, электронный пропуск).	Декан Заместитель декана
	Организация студентов педиатрического факультета для вступления в студенческий совет Кировского ГМУ, профсоюз студентов.	Декан Заместитель декана Профсоюз студентов, Студенческий совет
	Организационные собрания в группах 1 курса. Выборы старост групп и потоков.	Декан Заместитель декана
	Знакомство с личными делами студентов 1 курса	Декан Заместитель декана
Октябрь	Анкетирование студентов 1 курса с целью определения круга их интересов, проблем, материального положения.	Декан Заместитель декана Кураторы студенческих групп
Ноябрь	Проведение собрания со студентами выпускного курса по вопросам подготовки к ГИА. Организация встречи представителей Министерства здравоохранения Кировской области со студентами, имеющими целевое направление г. Кирова и Кировской области.	Декан Заместитель декана
Декабрь	Организация мероприятий по трудоустройству выпускников: встреча с потенциальными работодателями со студентами 6 курса педиатрического факультета. Подведение итогов работы совета факультета на следующий год. Проведение «Дня открытых дверей» педиатрического факультета	Декан Заместитель декана

ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ		
Март	Проведение смотра-конкурса, посвященного Дню Университета по номинациям «Лучшая студенческая группа», «Лучшая комната в общежитии». Представление материалов в сборнике «Лучшие выпускники Вузов Кировской области».	Декан Заместитель декана
Апрель	Организация участия студентов педиатрического факультета в работе поискового отряда «Фронт», участие во всероссийской «Вахте памяти», в конкурсе военно-патриотической песни. Встреча студентов с ветеранами-фронтовиками Университета, посвященная Дню Победы. Принять участие в организации и проведении Дня факультета. Принять участие в торжественном мероприятии, посвященном Дню Университета.	Декан Заместитель декана
Май	Участие в торжественных мероприятиях города в честь Дня Победы в Великой Отечественной войне.	Декан Заместитель декана
Июнь	Участвовать в проведении торжественного мероприятия, посвященного выпуску врачей	Декан Заместитель декана Документовед
Сентябрь	Принять участие в праздновании дня Знаний	Декан Заместитель декана Документовед
Октябрь	Чествование сотрудников-ветеранов труда к Дню пожилого человека.	Декан Заместитель декана
Ноябрь	Организация посещения музея поискового отряда «Фронт»	Декан Заместитель декана Кураторы студенческих групп
Декабрь	Участие в проведении новогодней благотворительной акции для детей-сирот	Декан Заместитель декана
Ноябрь, май, июнь	Организация и контроль участия студентов педиатрического факультета в мероприятиях, посвященных государственным праздникам Российской Федерации.	Декан Заместитель декана
В течение учебного года	Проводить воспитательную работу со студентами согласно утверждённому плану.	Декан Заместитель декана
	Принять участие в заседаниях воспитательного совета.	
	Принять участие в работе стипендиальной комиссии.	
	Осуществлять взаимодействие с родителями в плане совместного контроля обучения студентов.	Декан Заместитель декана
	Посещать студентов, проживающих в общежитиях.	
	Организовать участие студентов в проведении конкурса студенческих газет.	
	Осуществлять профориентационную работу совместно с центром довузовской подготовки.	
Организовать участие студентов в проведении акций, посвященных патриотическому воспитанию и здоровому образу жизни.		

	Организовать участие студентов в спортивных соревнованиях по различным видам спорта.	
<b>КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
В течение учебного года	Организация и контроль участия студентов педиатрического факультета в мероприятиях, организуемых в Университете.	Декан Заместитель декана
	Организация и контроль участия студентов педиатрического факультета в мероприятиях областного и всероссийского уровня.	Декан Заместитель декана
Март	Организация и проведение литературного конкурса чтецов. Подготовка и участие сотрудников и студентов педиатрического факультета в мероприятиях «Масленица», «Студенческая весна».	Декан Заместитель декана
Апрель	Участие в мероприятиях недели Университета, посвященное дню рождения Университета. Участие в праздновании дня Университета Участие в праздновании дня педиатрического факультета	Декан Заместитель декана
Май-июнь	Участие в организации и проведении торжественных мероприятий, посвященных выпуску врачей.	Декан Заместитель декана
Сентябрь	Участие в организации торжественного посвящения в студенты. Организация участия студентов педиатрического факультета в работе творческих коллективов Кировского ГМУ, работе волонтерской организации.	Декан Заместитель декана
Октябрь	Просмотр спектакля в театре на Спасской. Участие студентов педиатрического факультета в конкурсе «Созвездие талантов». Подготовка студентами 1 курса фоторабот и плакатов на тему «Позади первая четверть»	Декан Заместитель декана
Ноябрь	Участие в проведении международного дня педиатра.	Декан Заместитель декана
Декабрь	Участие в конкурсе «Мисс Университет» Участие в конкурсе «Мисс здравоохранение»	Декан Заместитель декана
<b>СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА. ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</b>		
В течение учебного года	Организация и контроль участия студентов педиатрического факультета в мероприятиях, организуемых Университетом.	Декан Заместитель декана ФСК
	Организация и контроль участия студентов педиатрического факультета в спортивных мероприятиях областного и всероссийского уровней.	Декан Заместитель декана ФСК студенческий совет
	Организация участия студентов педиатрического факультета в Дне здоровья.	Декан Заместитель декана ФСК студенческий совет
	Проведение акций: «Молодежь против наркотиков», «Задумайся о будущем уже сегодня», «Откажись от	Декан Заместитель декана

	курения», «Береги здоровье смолоду», День борьбы со СПИДом.	ФСК студенческий совет
	Оформление информационных стендов (в соответствии с календарем медицинских дат).	Декан Заместитель декана ФСК студенческий совет
<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>		
Январь	Контроль за прохождением учебной практики студентов 1 курса. Проведение аттестации по учебной практике согласно расписанию.	Декан Ответственный за практику
Февраль	Подведение итогов прохождения учебной практики студентов 1 курса.	Декан Заместитель декана
Март	Проверка методического обеспечения практики кафедр педиатрического факультета, курирующих производственную практику.	Декан
Апрель	Работа со старостами групп педиатрического факультета по предварительному распределению студентов по базам практики. Посещение баз практики. Планирование летней производственной практики на следующий учебный год.	Декан Заместитель декана Документовед Ответственный за практику
Май	Проведение собраний со студентами 2-5 курсов педиатрического факультета по летней производственной практике. Подготовка и оформление аттестационных ведомостей и другой отчетной документации. Подготовка к проведению летней производственной практики на курирующих кафедрах.	Декан Заместитель декана Документовед Ответственный за практику
Июнь-июль	Посещение баз практики, контроль за прохождением летней производственной практики студентами педиатрического факультета.	Декан Заместитель декана Кураторы практики
Июль-сентябрь	Проведение аттестации по летней производственной практике студентов педиатрического факультета согласно расписанию.	Декан Заместитель декана Зав. кафедрами
Сентябрь	Подведение итогов летней производственной практике студентов педиатрического факультета.	Декан Заместитель декана
Октябрь	Представление итогов летней производственной практике студентов педиатрического факультета за 2016/2017 учебный год.	Декан Заместитель декана
Ноябрь	Проведение курсовых собраний в учебных группах педиатрического факультета по предстоящей учебной практике.	Декан Заместитель декана Ответственный за практику
Декабрь	Подготовка и оформление аттестационных ведомостей и другой отчетной документации по учебной практике студентов 1 курса.	Декан Заместитель декана Документовед

## СОСТАВ СОВЕТА ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, ученая степень и звание
1.	Разин Максим Петрович (председатель)	Декан педиатрического факультета, заведующий кафедрой детской хирургии, д.м.н., доцент
2.	Кузнецова Елена Владиславовна (секретарь)	Заместитель декана педиатрического факультета, старший преподаватель кафедры социальной работы
3.	Агалакова Татьяна Борисовна	Заведующий кафедрой иностранных языков, к.фил.н., доцент
4.	Беляков Владимир Александрович	Заведующий кафедрой пропедевтики детских болезней, к.м.н., доцент
5.	Иллек Ян Юрьевич	Заведующий кафедрой педиатрии, д.м.н., профессор
6.	Касаткин Евгений Николаевич	Заведующий кафедрой безопасности жизнедеятельности и медицины катастроф, к.м.н., доцент
7.	Кислицын Юрий Витальевич	Заведующий кафедрой неврологии и нейрохирургии, д.м.н., профессор
8.	Колеватых Екатерина Петровна	Заведующий кафедрой микробиологии и вирусологии, к.м.н., доцент
9.	Мазина Надежда Константиновна	Заведующий кафедрой фармакологии, д.м.н., доцент
10.	Набиева Гюльшан Гусейн кызы	Студентка 5 курса педиатрического факультета
11.	Цапок Петр Иванович	Заведующий кафедрой химии, д.м.н., профессор
12.	Чичерина Елена Николаевна	Заведующий кафедрой внутренних болезней, д.м.н., профессор

## ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ПЕДИАТРИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

<b>Дата</b>	<b>Повестка дня</b>	<b>Ответственные</b>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах зимней промежуточной аттестации.</li> <li>2. О выполнении целей в области качества на кафедрах педиатрического факультета.</li> <li>3. О научной активности сотрудников кафедр педиатрического факультета.</li> <li>4. Разное.</li> </ol>	<p>Декан Заместитель декана Проректор по научной и инновационной работе</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О подготовке к летней производственной практике студентов.</li> <li>2. Отчет о состоянии учебной, учебно-методической, воспитательной и практической работы на кафедре педиатрии.</li> <li>3. Разное.</li> </ol>	<p>Декан Заместитель декана Заведующий кафедрой педиатрии</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О готовности выпускающих кафедр к государственной итоговой аттестации студентов 6 курса.</li> <li>2. Организация и проведение совместно с Министерством здравоохранения Кировской области распределения выпускников 2017 года.</li> <li>3. Об успеваемости студентов педиатрического факультета в весеннем семестре.</li> </ol>	<p>Декан Заместитель декана Зав. выпускающими кафедрами Директор ИПО</p>
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовность кафедр педиатрического факультета к началу нового учебного года.</li> <li>2. Итоги летней промежуточной аттестации студентов педиатрического факультета.</li> <li>3. О выполнении планов работы кафедр педиатрического факультета в 2016/2017 учебном году.</li> <li>4. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей научно-педагогических работников.</li> </ol>	<p>Декан Заместитель декана Зав. кафедрами</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах производственной практики студентов.</li> <li>2. Об участии научно-педагогических работников кафедр факультета в академической мобильности.</li> <li>3. О работе Совета студенческого самоуправления педиатрического факультета.</li> <li>4. Отчет о состоянии учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и медицинской работы на кафедре микробиологии и вирусологии.</li> </ol>	<p>Декан Заместитель декана Председатель Совета студенческого самоуправления факультета Заведующий кафедрой микробиологии и вирусологии</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О подготовке к государственной итоговой аттестации студентов выпускающими кафедрами.</li> <li>2. О работе кураторов студенческих групп 1 и 2 курса педиатрического факультета.</li> <li>3. Отчет о состоянии учебной, учебно-методической, научной, воспитательной и медицинской работы на кафедре пропедевтики детских болезней.</li> </ol>	<p>Декан Заместитель декана Зав. выпускающими кафедрами Заведующий кафедрой пропедевтики детских болезней Кураторы студенческих групп</p>

Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовность кафедр факультета к зимней промежуточной аттестации.</li> <li>2. Отчет кафедр педиатрического факультета по учебно-методической работе за 2017 год.</li> <li>3. О подготовке к проведению учебной практики у студентов 1 курса.</li> <li>4. Отчет о работе совета педиатрического факультета за 2017 год. Выполнение решений совета факультета.</li> </ol>	<p>Декан  Заместитель декана  Зав. выпускающими кафедрами  Зав. Кафедрой сестринского дела.</p>
---------	---	---

# СТОМАТОЛОГИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

## ПЛАН РАБОТЫ ДЕКАНАТА СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

Месяц	Основные мероприятия	Ответственные
1	2	3
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
Постоянно	Контроль за проведением УМР на кафедрах факультета. Контроль за наличием учебных, методических материалов в электронной библиотеке Университета. Участие в работе ЦМС	Декан Заместитель декана
Январь	Проверка готовности всех кафедр стоматологического факультета к весеннему семестру. Посещение экзаменов. Подведение предварительных итогов зимней промежуточной аттестации.	Декан Заместитель декана
Февраль	Участие в работе комиссии по восстановлению и переводу студентов. Посещение пересдач экзаменов и зачетов зимней промежуточной аттестации.	Декан Заместитель декана Документовед
Март	Посещение пересдач экзаменов и зачетов зимней промежуточной аттестации. Подведение итогов зимней промежуточной аттестации. Проведение репетиционного тестирования в рамках подготовки к ГИА и первичной аккредитации.	Декан Заместитель декана
Апрель	Участие в подготовке расписания занятий студентов стоматологического факультета на осенний семестр. Проверка актуальности заданий для всех этапов ГИА.	Декан Заместитель декана
Май	Проверка готовности всех кафедр стоматологического факультета к летней промежуточной аттестации и ГИА. Подготовка экзаменационных и зачетных ведомостей.	Декан Заместитель декана Документовед
Июнь	Проверка готовности к ГИА и первичной аккредитации. Проведение ГИА и первичной аккредитации, формирование отчетов. Посещение экзаменов. Подведение предварительных итогов летней промежуточной аттестации. Проверка готовности всех кафедр стоматологического факультета к осеннему семестру.	Декан Заместитель декана Документовед
Июль- Август	Участие в работе приёмной комиссии и комиссии по восстановлению и переводу студентов. Проверка готовности кафедр к началу учебного года. Участие в подготовке расписания занятий студентов стоматологического факультета на осенний семестр.	Декан Заместитель декана Документовед
Сентябрь	Проверка и утверждение планов работы кафедр и индивидуальных планов преподавателей на кафедрах стоматологического факультета. Утверждение плана подготовки к государственной итоговой аттестации. Посещение пересдач экзаменов и зачетов летней промежуточной аттестации.	Декан Заместитель декана



Октябрь	Посещение пересдач экзаменов и зачетов летней промежуточной аттестации. Подведение итогов летней промежуточной аттестации. Проверка соответствия литературы по дисциплинам учебного плана по специальности требованиям ФГОС, определение необходимости закупки новой литературы.	Декан Заместитель декана
Ноябрь	Проведение репетиционного тестирования в рамках подготовки к ГИА. Участие в подготовке расписания занятий студентов стоматологического факультета на весенний семестр. Подготовка зачетных ведомостей к зимней промежуточной аттестации.	Декан Заместитель декана Документовед
Декабрь	Проверка готовности всех кафедр стоматологического факультета к зимней промежуточной аттестации. Подготовка экзаменационных ведомостей к зимней промежуточной аттестации. Подготовка отчета о работе стоматологического факультета за год.	Декан Заместитель декана Документовед
<b>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b>		
Постоянно	Контроль за научно-исследовательской работой НПр на кафедрах стоматологического факультета.	Декан
Постоянно	Контроль за научно-исследовательской работой студентов на кафедрах стоматологического факультета.	Декан, НОМУС
Постоянно	Направление и контроль участия студентов в работе региональных, всероссийских, международных научных конференций.	Декан, научный руководитель НОМУС, отдел международных связей
Март-апрель	Организация и проведение научной студенческой конференции на стоматологическом факультете.	Декан, НОМУС
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
Постоянно	Контроль за соблюдением студентами правил внутреннего распорядка Университета	Декан Заместитель декана Документовед
Постоянно	Работа со студентами стоматологического факультета, имеющими сложности с освоением учебного плана	Декан Заместитель декана Документовед
Постоянно	Организация участия студентов в мероприятиях, проводимых Университетом, а также в мероприятиях городского, областного, межрегионального уровня.	Декан Заместитель декана
Постоянно	Участие в работе воспитательного совета	Заместитель декана
Постоянно	Организация и контроль за проведением профилактической работы с воспитанниками детских садов, школ, детских домов, интернатов г. Кирова и Кировской области в рамках программы «Вятская улыбка»	Декан
Постоянно	Взаимодействие с кураторами студенческих групп, участие в назначении кураторов студенческих групп	Декан Заместитель декана Документовед
Постоянно	Контроль за проведением воспитательной работы в студенческих общежитиях	Декан Заместитель декана

ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
Постоянно	Работа с отстающими студентами стоматологического факультета и их родителями	Декан Заместитель декана Кураторы групп
Постоянно	Внесение изменений в личные дела, учетные карточки студентов, обновление данных в системе 1С Университет	Документовед
Постоянно	Контроль посещений студентами всех видов занятий	Декан Заместитель декана
Постоянно	Ежемесячное проведение старостатов	Декан Заместитель декана
Постоянно	Анализ успеваемости студентов по итогам аттестационных листов и докладных записок с кафедр	Декан Заместитель декана
Постоянно	Участие в работе стипендиальной комиссии	Декан
Постоянно	Посещение школ г. Кирова, Кировской области и близлежащих регионов с целью позиционирования Университета и стоматологического факультета, привлечения абитуриентов – в соответствии с планом проведения профориентационной работы	Декан Заместитель декана
Постоянно	Подготовка представлений и приказов о назначении социальных стипендий	Декан Документовед
Постоянно	Организация и проведение Советов факультета – по плану работы Совета; в т.ч. проведение конкурсов на замещение вакантных должностей (преподаватель, ассистент, ст. преподаватель)	Декан
Февраль	Подготовка приказа на академическую стипендию.	Декан Документовед
Апрель, ноябрь	Проведение курсовых собраний по вопросам подготовки к промежуточной аттестации и производственной практике	Декан Заместитель декана
Июнь	Подготовка приказа об отчислении выпускников. Подготовка и проведение торжественного мероприятия, посвященного выпуску врачей	Декан Заместитель декана
Август	Подготовка приказа на академическую стипендию. Подготовка приказа о переводе на следующий курс. Формирование студенческих групп на 1 курсе стоматологического факультета. Переформирование студенческих групп 2, 3, 4, 5 курсов стоматологического факультета. Проведение организационного собрания студентов 1 курса стоматологического факультета и их родителей. Оформление и выдача студенческих билетов, и зачетных книжек, электронных пропусков первокурсникам. Оформление личных дел и личных карточек студентов 1 курса.	Декан Заместитель декана Документовед
Ноябрь, май	Проведение собрания со студентами выпускного курса по вопросам подготовки к ГИА и первичной аккредитации	Декан Заместитель декана
Ноябрь- декабрь	Организация мероприятий по трудоустройству выпускников: встреча потенциальных работодателей со студентами 5 курса стоматологического факультета	Декан
Декабрь	Подведение итогов работы совета факультета,	

	утверждение плана работы совета на следующий год.	
<b>ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</b>		
Ноябрь, май, июнь	Организация и контроль участия студентов в мероприятиях, посвященных государственным праздникам Российской Федерации	Декан Заместитель декана
Апрель	Организация посещения музея поискового отряда «Фронт»	Декан Заместитель декана Кураторы групп
Май	Организация и контроль участия студентов стоматологического факультета в работе поискового отряда «Фронт»	Декан
Декабрь	Участие в проведении новогодней благотворительной акции	Декан Заместитель декана
<b>КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
Постоянно	Организация и контроль участия студентов стоматологического факультета в мероприятиях, организуемых Университетом	Декан Заместитель декана
Постоянно	Организация и контроль участия студентов стоматологического факультета в мероприятиях областного и всероссийского уровня	Декан Заместитель декана
Май-июнь	Участие в организации и проведении торжественных мероприятий, посвященных выпуску врачей-стоматологов.	Декан Заместитель декана
Сентябрь	Участие в организации торжественного посвящения в студенты	Декан Заместитель декана
<b>СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА, ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</b>		
Постоянно	Организация и контроль участия студентов стоматологического факультета в мероприятиях, организуемых Университетом	Декан Заместитель декана
Постоянно	Организация и контроль участия студентов стоматологического факультета в спортивных мероприятиях областного и всероссийского уровня	Декан Заместитель декана
Май	Круглый стол и создание санитарного бюллетеня, посвященные Всемирному дню борьбы с табакокурением	Декан Заместитель декана
Июнь	Беседа со студентами, посвященная Всемирному дню борьбы с наркоманией	Декан Заместитель декана
Ноябрь	Беседа со студентами, посвященная международному дню отказа от курения «Откажись от курения в пользу здоровья полости рта»	Декан Заместитель декана
Декабрь	Лекция «Профилактика ВИЧ-инфекции и гепатита в повседневной практике врача-стоматолога», посвященная Всемирному дню борьбы со СПИДом	Декан
<b>ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА</b>		
Январь	Посещение баз практики, контроль за прохождением производственной практики студентами факультета. Проведение аттестации по зимней производственной практике студентов 4 и 5 курсов стоматологического факультета согласно расписанию.	Декан, отв. за производственную практику

Февраль	Подведение итогов зимней производственной практики, подготовка сводного отчета.	Декан Заместитель декана Отв. за производственную практику
Март	Проверка методического обеспечения практики кафедр стоматологического факультета, курирующих производственную практику. Представление итогов об итогах производственной практики ученому совету	Декан
Март - Апрель	Работа со старостами групп стоматологического факультета по предварительному распределению студентов по базам практики. Посещение баз практики. Планирование летней производственной практики на следующий учебный год.	Декан Заместитель декана Документовед Отв. за производственную практику
Май	Проведение собраний со студентами 2, 3, 4 курсов стоматологического факультета по летней производственной практике. Подготовка и оформление аттестационных ведомостей и другой отчетной документации. Подготовка к проведению летней производственной практики на курирующих кафедрах.	Декан Заместитель декана Отв. за производственную практику
Июнь – Июль	Посещение баз практики, контроль за прохождением летней производственной практики студентами факультета	Декан Заместитель декана Кураторы практики
Июль, сентябрь	Проведение аттестации по летней производственной практике студентов факультета согласно расписанию.	Декан Заместитель декана Заведующие кафедрами
Сентябрь	Подведение итогов летней производственной практики, подготовка сводного отчета.	Декан Заместитель декана
Октябрь	Представление итогов летней производственной практики. Выступление на старостатах групп стоматологического факультета о предстоящей зимней производственной практике	Декан Заместитель декана, Отв. за производственную практику
Ноябрь	Работа со старостами групп стоматологического факультета по предварительному распределению студентов по базам практики. Посещение баз практики, встречи с главными врачами по работе базовых кураторов в мед. организациях г. Кирова. Планирование зимней практики на следующий учебный год.	Декан Заместитель декана Документовед Отв. за производственную практику
Декабрь	Проведение собраний со студентами 4, 5 курсов стоматологического факультета по зимней производственной практике. Подготовка и оформление аттестационных ведомостей и другой отчетной документации.	Декан Заместитель декана Документовед Отв. за производственную практику

## СОСТАВ СОВЕТА СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Громова Светлана Николаевна (председатель)	Декан стоматологического факультета, доцент кафедры стоматологии, к.м.н.
2.	Кушкова Надежда Евгеньевна (секретарь)	Зам. декана стоматологического факультета, доцент кафедры патофизиологии, к.м.н.
3.	Уразова Ирина Васильевна	Заведующая кафедрой стоматологии, к.м.н., доцент
4.	Жданова Ольга Борисовна	Заведующая кафедрой гистологии, цитологии и эмбриологии, д.б.н., доцент
5.	Спицин Анатолий Павлович	Заведующий кафедрой патофизиологии, д.м.н., профессор
6.	Мальцев Алексей Евгеньевич	Заведующий кафедрой судебной медицины, д.м.н., профессор
7.	Коледаева Елена Владимировна	Заведующая кафедрой биологии, к.б.н., доцент
8.	Частоедова Ирина Александровна	Декан лечебного факультета, зав. кафедрой нормальной физиологии, к.м.н., доцент
9.	Заболоцкий Вадим Александрович	И.о. заведующего кафедрой физической культуры, руководитель ФСК
10.	Пестова Юлия Александровна	Староста 4 курса стоматологического факультета

## ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА СТОМАТОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

Дата	Повестка дня	Ответственные
Январь	1. Утверждение годового отчета по специальности «Стоматология».	Декан
Февраль	1. Итоги зимней производственной практики. 2. Об организации и результатах участия сотрудников и обучающихся в международной деятельности. 3. Итоги работы кураторов за 2016 год, перспективы работы на 2017 год	Декан, заведующие кафедрами стоматологического факультета, начальник ОМС, кураторы групп стоматологического факультета
Март	1. О деятельности СНО кафедр стоматологического факультета. 2. О подготовке к государственной итоговой аттестации и первичной аккредитации. 3. О педагогическом сопровождении студенческих инициатив.	Декан, заведующие кафедрами стоматологического факультета
Апрель	1. Итоги зимней промежуточной аттестации. 2. О подготовке к летней производственной практике студентов 2, 3, 4 курсов стоматологического факультета.	Декан, кураторы производственной практики, заведующие кафедрами стоматологического факультета
Май	1. Предварительные итоги успеваемости студентов в весеннем семестре. 2. О готовности выпускающей кафедры к ГИА, об организации и ходе проведения ГИА и первичной аккредитации. 3. Готовность кафедр к летней промежуточной аттестации. 4. О готовности кафедр стоматологического факультета к новому учебному году.	Декан, заведующие кафедрами стоматологического факультета, руководитель Центра аккредитации
Июнь	1. Выполнение плана работы и индивидуальных планов ППС кафедр стоматологического факультета.	Декан, заведующие кафедрами стоматологического факультета
Август	1. Итоги проведения ГИА и первичной аккредитации выпускников стоматологического факультета. 2. Утверждение планов работы кафедр на учебный год. 3. Утверждение плана подготовки к ГИА.	Декан, заведующие кафедрами стоматологического факультета
Сентябрь	1. Обеспеченность учебной и учебно-методической литературой дисциплин, преподаваемых на кафедрах стоматологического факультета. 2. Об инновационной деятельности кафедр стоматологического факультета и межкафедральном научном сотрудничестве.	Заведующие кафедрами стоматологического факультета, зав. библиотекой

Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги летней экзаменационной промежуточной аттестации.</li> <li>2. О подготовке к зимней производственной практике студентов 4, 5 курсов стоматологического факультета.</li> <li>3. О работе органов студенческого самоуправления.</li> </ol>	Заведующие кафедрами стоматологического факультета, отв. за производственную практику, председатель совета студенческого самоуправления стоматологического факультета
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет кафедр факультета по учебно-методической работе.</li> <li>2. Отчет кафедр факультета по лечебной работе.</li> <li>3. Отчет кафедр факультета по воспитательной работе.</li> <li>4. Отчет о научной работе кафедр за 2017 год и утверждение плана научной работы на 2018 год.</li> </ol>	Заведующие кафедрами стоматологического факультета
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовность кафедр к зимней промежуточной аттестации.</li> <li>2. Отчет о целях в области качества факультета и утверждение новых целей.</li> <li>3. Отчет о деятельности совета факультета за 2017 год, составление плана работы совета факультета на 2018 год.</li> <li>4. Отчет факультета по воспитательной работе за 2017 год, план воспитательной работы на 2018 год.</li> </ol>	Декан, заведующие кафедрами стоматологического факультета

# СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

## ПЛАН РАБОТЫ ДЕКАНАТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

Месяц	Основные мероприятия	Ответственные
1	2	3
<b>УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
Январь, Февраль, Май, Июнь	Организовать работу ГЭК на факультете	декан, зам. декана зав. выпускающими кафедрами
В течение года	Разработать новые рабочие программы учебных дисциплин на кафедрах и обновить рабочие программы	декан зав. кафедрами учебные доценты
В течение года	Контролировать посещение лекционных, семинарских и лабораторных занятий обучающимися	декан зам. декана зав. кафедрами НПР
В течение года	Переработать и издать методические указания для самостоятельной работы обучающихся	декан учебно-методический отдел зав. кафедрами
<b>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b>		
Апрель	Организовать и провести IV Международную научно-практическую конференцию «Актуальные проблемы потребительского рынка товаров и услуг»	декан зам. декана
Март	Организовать и провести IV Межрегиональную научно-практическую конференцию «Актуальные вопросы социальной работы с различными категориями населения»	зав. кафедрой социальной работы
Сентябрь	Разработать тематику научных работ обучающихся	отв. за СНО на кафедрах
В течение года	Контролировать работу СНО на кафедрах факультета	декан отв. за СНО на кафедрах
В течение года	Участвовать в научно-практических конференциях различного уровня по направлениям научной деятельности кафедр	декан отв. за СНО на кафедрах
В течение года	Принимать участие НПР и обучающихся в международных научных и студенческих форумах	отв. за СНО на кафедрах декан зав. кафедрами
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
В течение года	Принимать участие в организации и проведении общественных мероприятий обучающихся	декан зам. декана
В течение года	Проводить собрания кураторов учебных групп факультета	зам. декана
В течение года	Взаимодействовать с родителями обучающихся младших курсов по вопросам оптимизации адаптационных процессов к условиям обучения	зам. декана кураторы



В течение года	Участвовать в работе Воспитательного Совета Университета	зам. декана
В течение года	Привлекать обучающихся к общественной и культурной жизни города	декан зам. декана кураторы
Февраль, Июнь	Провести торжественное мероприятие, посвященное выпуску бакалавров социально-экономического факультета	декан зам. декана кураторы
Сентябрь	Провести День знаний, ознакомить первокурсников с историей и традициями ВУЗа, правилами внутреннего распорядка. Вручить студенческие билеты.	декан зам. декана кураторы
Декабрь	Участвовать в ежегодном областном конкурсе «Студент года»	декан зам. декана кураторы
В течение года	Проводить воспитательную работу со студентами, проживающими в общежитиях, совместно со студенческим профкомом	Деканат, кураторы, коменданты общежитий
В течение года	Организовать профориентационную работу в школах и средних профессиональных учебных заведениях совместно с ЦДП	декан зам. декана отв. за профориентационную работу
<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
Август	Сформировать учебные группы 1 курса, назначить старост	зам. декана
Август	Оформить документы на обучающихся 1 курса (зачетные книжки, студенческие билеты, учебные карточки студентов)	документоведы
Сентябрь	Проверить готовность кафедр к началу учебного года	декан зав. кафедрами учебные доценты
Сентябрь	Изучить личные дела обучающихся очной и заочной форм обучения	декан зам. декана
Сентябрь	Провести организационные собрания обучающихся	декан, зам. декана
Сентябрь	Принять участие в подготовке и проведении посвящения в студенты первокурсников	кураторы актив студентов
Декабрь	Утвердить план работы совета СЭФ	декан
Январь, июнь	Оформить дипломы выпускников	документоведы
В течение года	Контролировать проведение зимней и летней промежуточной аттестации обучающихся очной и заочной форм обучения	декан зам. декана
В течение года	Оформить зачетные книжки, учебные карточки обучающихся после сессии, справки, справки-вызовы, справки-подтверждения	документоведы

В течение года	Оформить личные дела обучающихся	документоведы
В течение года	Принять участие в работе УМО по направлениям подготовки (специальностям)	декан зав. выпускающими кафедрами
В течение года	Оформить информационные стенды для обучающихся очной и заочной формы обучения	зам. декана учебные доценты
В течение года	Провести ежемесячные собрания старост очной формы обучения	зам. декана кураторы
В течение года	Провести производственные собрания обучающихся очной и заочной формы обучения (не реже 2-х раз в семестр)	декан зам. декана кураторы
В течение года	Анализировать успеваемость обучающихся по итогам аттестационных листов и докладных с кафедр и проводить разъяснительную работу	зам. декана
В течение года	Работать с документацией	документоведы
<b>ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ</b>		
Апрель	Организовать посещение музея отряда «Фронт»	кураторы
Май	Организовать концерт и выпуск стенгазет к Дню Победы	кураторы, старосты
<b>КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
В течение года	Организовать концерты и выпуск стенгазет к основным праздникам	кураторы, старосты
В течение года	Организовать выходы в театр, кино, цирк, музеи, на выставки, презентации	кураторы
Март	Провести смотр-конкурс, посвященный дню рождения вуза, по номинации «Лучшая студенческая группа», «Лучшая комната в общежитии»	проректор по воспитательной и социальной работе декан кураторы
Март	Участвовать в празднике проводов зимы «Масленица»	зам. декана кураторы
Март	Организовать обучающихся для участия в конкурсе «Студенческая весна 2017»	декан зам. декана
Апрель	Организовать и провести «День факультета» в рамках «Неделя Университета»	декан зам. декана
Октябрь	Организовать обучающихся для участия в конкурсе «Созвездие талантов 2017»	декан зам. декана
<b>СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА, ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ</b>		
Январь-Декабрь	Привлечь обучающихся к участию в спортивно-массовых мероприятиях и соревнованиях	декан зам. декана зав. кафедрой физической культуры
В течение года	Провести серию массовых акций (рефераты, оформление стендов, творческих работ) по формированию здорового образа жизни	зав. кафедрами, кураторы, старосты

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА		
В течение года	Провести инструктивные совещания с обучающимися всех форм обучения по производственной практике	декан зам. декана зав. кафедрами кураторы практики
Март-Апрель	Провести производственные совещания с обучающимися очной формы обучения по летней производственной практике (по учебному расписанию)	декан зав. кафедрами кураторы практики
Май	Спланировать ЛПП на следующий учебный год; расчет часов по практике	декан начальник УМО
Июнь	Составить расписания приема экзаменов по ЛПП	декан зав. кафедрами начальник УМО
В течение года	Заключить договора по производственной практике с учреждениями	декан зам. декана
В течение года	Подготовить зачетные и экзаменационные ведомости по ЛПП	документоведы
В течение года	Контролировать ход практики обучающихся СЭФ	декан зам. декана руководители практики
В течение года	Подготовить и провести экзамены по практике на курирующих кафедрах	декан зав. кафедрами руководители практики
Сентябрь	Подвести итоги летней производственной практики. Оформить информационные стенды по летней производственной практике (ЛПП)	декан зав. кафедрами кураторы практики
Сентябрь	Подготовить отчетную документацию	зам. декана зав. кафедрами руководители практики
Сентябрь	Провести итоговые конференции по практике	декан зав. кафедрами руководители практики
Сентябрь-Декабрь	Согласовать приложения к договорам с базами практик	декан зам. декана руководители организаций и предприятий
Октябрь-Ноябрь	Оформить медицинские книжки для обучающихся 1 курса	Руководители практики сотрудники офиса врача ОП

## СОСТАВ СОВЕТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

Фамилия, имя, отчество	Должность
1. Шмакова Людмила Николаевна (председатель)	Декан социально-экономического факультета, заведующая кафедрой менеджмента и товароведения, кандидат технических наук, доцент
2. Семено Наталья Сергеевна (зам. председателя)	Заведующая кафедрой социальной работы, кандидат философских наук, доцент
3. Видякина Евгения Вячеславовна (секретарь)	Доцент кафедры менеджмента и товароведения, кандидат ветеринарных наук
4. Новгородцева Ирина Владимировна	Заведующая кафедрой педагогики и психологии, кандидат педагогических наук
5. Сахарова Людмила Геннадьевна	Заведующая кафедрой социальных и гуманитарных наук, кандидат исторических наук, доцент
6. Кудрявцев Владимир Алексеевич	Заведующий кафедрой физики и медицинской информатики, кандидат физико-математических наук, доцент
7. Галкин Алексей Анатольевич	И.о. заведующего кафедрой гигиены, кандидат медицинских наук, доцент
8. Мухачева Елена Алексеевна	Заведующий кафедрой сестринского дела, кандидат медицинских наук, доцент
9. Семёнова Елизавета Андреевна	Обучающийся 2 курса очной формы обучения специальности Клиническая психология

## ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА

Дата	Повестка дня	Ответственные
Февраль	1. Итоги зимней промежуточной аттестации 2. Итоги преддипломной практики по направлению подготовки «Сестринское дело» Итоги работы кураторов за первое полугодие 3. О размещении учебно-методических материалов на образовательном сайте 4. Готовность кафедр к проведению преддипломной практики по направлениям подготовки «Товароведение», «Менеджмент» 5. Разное	Зам. декана Руководители практики  Зав. кафедрами  Зав. кафедрами Руководители практик  Декан
Март	1. Итоги работы ГЭК по направлению подготовки «Сестринское дело» 2. Рассмотрение и утверждение тем выпускных квалификационных работ, руководителей ВКР и рецензентов выпускников заочной формы обучения по направлению подготовки «Социальная работа» 3. Готовность кафедр к проведению преддипломной практики по направлению подготовки «Социальная работа» 4. Разное	Зав. выпускающей кафедры Декан Зав. выпускающей кафедры   Зав. кафедрами Руководители практик  Декан
Апрель	1. Готовность кафедр к проведению государственной итоговой аттестации выпускников заочной форм обучения по направлениям подготовки «Товароведение», «Социальная работа», «Менеджмент» 2. О формировании компетенций по направлениям подготовки, специальностям, реализуемых на факультете 3. Итоги практики по направлению подготовки «Социальная работа» 4. Разное	Зав. выпускающими кафедрами Декан  Зав. кафедрами  Руководители практики  Декан
Май	1. О подготовке к летней промежуточной аттестации 2. Готовность кафедр к проведению практики у обучающихся очной формы обучения специальности «Клиническая психология» 3. Итоги преддипломной практики у выпускников заочной формы обучения по направлению подготовки «Товароведение», «Менеджмент», «Социальная работа» 4. Разное	Зам. декана  Руководители практик, зав. кафедрами  Руководители практик, зав. кафедрами  Декан
Июнь	1. Утверждение отчетов работы кафедр факультета за 2016-2017 учебный год 2. Готовность кафедр к новому учебному году 3. Итоги практики по направлениям подготовки «Товароведение», «Менеджмент» 4. Разное	Декан Зав. кафедрами Зав. кафедрами Руководители практик  Декан

Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги работы ГЭК по направлениям подготовки «Товароведение», «Менеджмент», «Социальная работа»</li> <li>2. Выборы на вакантные должности НПП</li> <li>3. Разное</li> </ol>	<p>Декан, зав. выпускающими кафедрами</p> <p>Зав. кафедрами</p> <p>Декан</p>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение плана мероприятий по подготовке к ГИА по направлениям подготовки факультета</li> <li>2. Итоги летней промежуточной аттестации</li> <li>3. Итоги практики обучающихся по специальности «Клиническая психология»</li> <li>4. Разное</li> </ol>	<p>Декан</p> <p>Зам. декана</p> <p>Руководители практики</p> <p>Декан</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О работе органов студенческого самоуправления</li> <li>2. Готовность кафедр к проведению практики по направлениям подготовки «Социальная работа», «Товароведение»</li> <li>3. Разное</li> </ol>	<p>Студенческое самоуправление</p> <p>Руководители практик</p> <p>Декан</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет о НИР кафедр факультета за 2017 год</li> <li>2. Выполнение условий реализации ОПОП по направлениям подготовки и специальностям на факультете</li> <li>3. Разное</li> </ol>	<p>Зав. кафедрами</p> <p>Зав. выпускающими кафедрами</p> <p>декан</p> <p>Декан</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет о работе совета факультета за 2017 г. Выполнение решений совета факультета</li> <li>2. Рассмотрение и утверждение плана работы Совета факультета на 2018 год</li> <li>3. Утверждение отчета по воспитательной работе на 2017 год и плана на 2018 год</li> <li>4. О выполнении целей в области качества кафедр и факультета на 2017 год и утверждение целей в области качества на 2018 год</li> <li>5. О подготовке к зимней промежуточной аттестации</li> <li>6. Разное</li> </ol>	<p>Декан</p> <p>Декан</p> <p>Зам. председателя совета СЭФ</p> <p>Зав. кафедрами</p> <p>Декан</p> <p>Зам. декана</p> <p>Декан</p>

# ИНСТИТУТ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

## ПЛАН РАБОТЫ ИНСТИТУТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Месяц	Основные мероприятия	Ответственные
<b>УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
Январь	Подготовить необходимую документацию для аттестации обучающихся по программам интернатуры (протоколы аттестации). Посетить экзамены и передачи экзаменов в течение зимней аттестации. Войти в состав экзаменационных комиссий при передаче экзаменов. Подведение итогов зимней промежуточной аттестации. Принять участие в подготовке расписания занятий ординаторов и аспирантов на весенний семестр. Проверить готовность кафедр к весеннему семестру. Подведение итогов работы за 2016 год.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела, зав. кафедрами  Директор ИПО
Февраль	Подведение итогов промежуточной аттестации интернов, ординаторов и аспирантов.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела, зав. кафедрами
Март-апрель	Проверка актуальности и готовности материалов для государственной итоговой аттестации по программам интернатуры, ординатуры. Подготовка материалов для государственной итоговой аттестации по программам ординатуры и аспирантуры.  Контроль качества подготовки слушателей по программам ДПО (по итогам проведения анкетирования слушателей).	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела, зав. кафедрами Директор ИПО, начальник отдела повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров
Май	Проверка готовности всех кафедр к летней аттестации. Подготовить необходимую документацию для проведения летней промежуточной аттестации ординаторов и аспирантов (экзаменационные и зачетные ведомости), аттестации интернов. Подготовить проект приказа о допуске к государственной итоговой аттестации. Подготовить документацию для приема на обучение по программам ординатуры. Утверждение учебно-производственного плана обучения медицинских специалистов по	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела, зав. кафедрами  Директор ИПО, начальник отдела

	программам ДПО на 2018 учебный год.	повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров
Июнь	Участие в промежуточной аттестации ординаторов. Подведение итогов летней сессии. Организация государственной итоговой аттестации по направлениям подготовки по программам аспирантуры, по специальностям ординатуры и интернатуры. Подведение итогов государственной итоговой аттестации интернов, ординаторов и аспирантов.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела, зав. кафедрами
Июль – Август	Участие в работе приемной комиссии и комиссии по восстановлению и переводу обучающихся из других вузов. Проверка готовности кафедр к новому учебному году. Оформление личных дел поступивших на первый год обучения по программам ординатуры. Проведение организационного собрания для ординаторов. Подготовка расписания занятий для ординаторов и аспирантов.  Оценка готовности кафедр к новому учебному году.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела, зав. кафедрами  Директор ИПО, зав. кафедрами
Сентябрь	Оформление зачетных книжек, учебных карточек ординаторов. Внесение дополнений и изменений в основные профессиональные образовательные программы и рабочие программы по ординатуре и аспирантуре. Подготовить расписание занятий по программам аспирантуры. Провести организационное собрание для аспирантов.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела, зав. кафедрами
Октябрь	Оформление личных дел поступивших на первый год обучения по программам аспирантуры. Оформить и выдать зачетные книжки аспирантам. Оформить учебные карточки аспирантов.  Анализ деятельности ИПО в системе НМО по профилю стоматология.	Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела  Зав. кафедрой стоматологии, Директор ИПО
Ноябрь	Анализ опыта внедрения НМО для врачей-терапевтов.  Подготовка документов для проведения зимней промежуточной аттестации ординаторов (экзаменационные и зачетные ведомости).	Доцент кафедры госпитальной терапии к.м.н. доцент О.А. Зонов Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела, зав. кафедрами



Декабрь	Подготовка документов для проведения зимней промежуточной аттестации аспирантов (экзаменационные и зачетные ведомости). Проверка готовности всех кафедр к зимней промежуточной аттестации.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела, зав. кафедрами
<b>НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b>		
В течение учебного года	Участие обучающихся в работе региональных, всероссийских и международных научных конференциях, в международных программах стажировки.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, зав. кафедрами
<b>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>		
В течение учебного года	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка Кировского ГМУ.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, начальник отдела повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров, документоведы отделов, зав. кафедрами
	Участие обучающихся в мероприятиях, проводимых Университетом, а также мероприятиях городского, областного и межрегионального уровня.	
	Совместная работа с профсоюзом обучающихся.	
	Контроль за посещением занятий и успеваемостью обучающихся.	
<b>ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ</b>		
В течение учебного года	Подготовка приказов на академическую стипендию. Участие в работе стипендиальной комиссии.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отделов, зав. кафедрами Директор ИПО, начальник отдела повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров
	Подготовка приказов о зачислении, отчислении, допуске к итоговой аттестации и сдаче сертификационного экзамена обучающихся по программам ДПО	
<b>ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ, КУЛЬТУРНО-МАССОВАЯ И ТВОРЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>		
В течение учебного года	Участие сотрудников и обучающихся в проведении мероприятий Университета, городских, областных и межрегиональных мероприятиях.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела

СПОРТИВНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА, ФОРМИРОВАНИЕ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ		
В течение учебного года	Участие обучающихся и сотрудников в спортивных мероприятиях и конкурсах Кировского ГМУ, в Дне здоровья.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА		
В течение учебного года	Проверка методического обеспечения практики кафедрами. Проведение аттестации по практике.	Директор ИПО, начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации, документовед отдела, зав. кафедрами

## СОСТАВ СОВЕТА ИПО

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Касаткин Евгений Николаевич (председатель)	Проректор по учебной работе
2.	Куковякин Сергей Анатольевич (зам. председателя)	Директор ИПО
3.	Рысева Лариса Леонидовна	Доцент кафедры педиатрии
4.	Русинов Владимир Михайлович	Доцент кафедры госпитальной хирургии
5.	Чичерин Игорь Николаевич	Доцент кафедры госпитальной хирургии
6.	Зонов Олег Александрович	Доцент кафедры госпитальной терапии
7.	Григорович Марина Сергеевна	Заведующий кафедрой семейной медицины и поликлинической терапии
8.	Дворянский Сергей Афанасьевич	Заведующий кафедрой акушерства и гинекологии
9.	Рева Наталья Леонидовна	Доцент кафедры акушерства и гинекологии
10.	Чичерина Елена Николаевна	Заведующий кафедрой внутренних болезней
11.	Кошкин Сергей Владимирович	Заведующий кафедрой дерматовенерологии
12.	Чепурных Асия Ярулловна	Заведующий кафедрой пропедевтики внутренних болезней и профессиональных болезней
13.	Громова Светлана Николаевна	Заведующий кафедрой стоматологии
14.	Коковихина Ирина Алексеевна	Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации
15.	Разин Максим Петрович	Заведующий кафедрой детской хирургии
16.	Кисличко Анатолий Григорьевич	Директор центра аккредитации специалистов
17.	Бондаренко Алла Львовна	Заведующий кафедрой инфекционных болезней
18.	Кислицын Юрий Витальевич	Заведующий кафедрой неврологии и нейрохирургии
19.	Демакова Любовь Васильевна	Ассистент кафедры офтальмологии
20.	Романовская Светлана Васильевна (секретарь)	Начальник отдела повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров

## ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ИПО

Дата	Повестка дня	Ответственные
Январь	<p>1. Об итогах работы по выполнению учебно-производственного плана за 2016 год по программам ДПО и задачам ДПО на 2017 год.</p> <p>2. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре акушерства и гинекологии и путях его совершенствования.</p> <p>3. Об особенностях контроля процедуры посещения занятий иностранными гражданами в ИПО.</p>	<p>Начальник отдела повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров С.В. Романовская</p> <p>Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин Заведующий кафедрой акушерства и гинекологии д.м.н. профессор С.А. Дворянский</p> <p>Начальник отдела международных связей Е.В. Кипрская</p>
Февраль	<p>1. Об итогах полугодовой аттестации интернов, ординаторов и задачах по повышению качества подготовки кадров высшей квалификации.</p> <p>2. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре внутренних болезней и путях его совершенствования.</p> <p>3. О воспитательной работе со слушателями ДПО и обучающимися по программам подготовки кадров высшей квалификации и путях ее совершенствования.</p>	<p>Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации И.А. Коковихина</p> <p>Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин Заведующий кафедрой внутренних болезней д.м.н. профессор Е.Н. Чичерина</p> <p>Проректор по воспитательной и социальной работе Л.А. Копысова</p>
Март	<p>1. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре детской хирургии и путях его совершенствования.</p> <p>2. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре госпитальной терапии и путях его совершенствования.</p> <p>3. О выполнении требований подготовки научно-педагогических кадров по программам аспирантуры.</p>	<p>Директор ИПО д.м.н., профессор С.А. Куковякин Заведующий кафедрой детской хирургии д.м.н. доцент М.П. Разин</p> <p>Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин Заведующий кафедрой госпитальной терапии д.м.н. профессор Б.Ф. Немцов</p> <p>Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации И.А. Коковихина</p>
Апрель	<p>1. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре общей хирургии и путях его совершенствования.</p>	<p>Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин, Заведующий кафедрой общей хирургии д.м.н. профессор В.А. Вязников</p>

	<p>2. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре на кафедре госпитальной хирургии и путях его совершенствования.</p> <p>3. О проблемах в учебной деятельности по программам ДПО и путях их решения.</p>	<p>Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин Заведующий кафедрой госпитальной хирургии д.м.н. профессор В.А. Бахтин</p> <p>Заведующие кафедрами, где реализуются программы ДПО</p>
Май	<p>1. Об итогах оценки качества оказания образовательных услуг слушателям ИПО по результатам анкетирования, путях ее повышения.</p> <p>2. О подготовке к итоговой аттестации интернов и ординаторов, задачах по ее совершенствованию.</p> <p>3. О проблемах в учебной деятельности по программам подготовки кадров высшей квалификации и путях их решения.</p>	<p>Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин, Руководитель центра системы менеджмента качества Е.А. Бандур Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации И.А. Коковихина</p> <p>Заведующие кафедрами, где осуществляется подготовка кадров высшей квалификации</p>
Июнь	<p>1. Об итогах первого полугодия 2017 года по выполнению учебно-производственного плана по программам ДПО.</p> <p>2. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре дерматовенерологии и путях его совершенствования.</p> <p>3. О готовности кафедр, осуществляющих подготовку медицинских специалистов по программам ДПО и подготовку кадров высшей квалификации к новому учебному году.</p>	<p>Начальник отдела повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров С.В. Романовская Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин Заведующий кафедрой дерматовенерологии д.м.н. профессор С.В. Кошкин</p> <p>Заведующие кафедрами, где осуществляется подготовка медицинских специалистов по программам ДПО и подготовка кадров высшей квалификации</p>
Сентябрь	<p>1. О результатах приема в ИПО на 2017-2018 учебный год по программам подготовки кадров высшей квалификации.</p> <p>2. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре неврологии и нейрохирургии и путях его совершенствования.</p>	<p>Начальник отдела подготовки кадров высшей квалификации И.А. Коковихина</p> <p>Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин, Заведующий кафедрой неврологии и нейрохирургии д.м.н. профессор Ю.В. Кислицын</p>
Октябрь	<p>1. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре стоматологии и путях его совершенствования.</p>	<p>Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин, Декан факультета стоматологии к.м.н. С.Н. Громова</p>

	2. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре офтальмологии и путях его совершенствования.	Директор ИПО д.м.н., профессор С.А. Куковякин, Заведующий кафедрой офтальмологии д.м.н. О.Г. Леванова
Ноябрь	1. О взаимодействии ИПО с территориальными органами управления здравоохранением, путях совершенствования данной деятельности.  2. О подведении предварительных итогов по выполнению учебно-производственного плана по программам ДПО за 2017 год.  3. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре инфекционных болезней и путях его совершенствования.	Директор ИПО д.м.н., профессор С.А. Куковякин  Начальник отдела повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров С.В. Романовская Директор ИПО д.м.н., профессор С.А. Куковякин, Заведующий кафедрой инфекционных болезней д.м.н. профессор А.Л. Бондаренко
Декабрь	1. О деятельности ИПО по программам непрерывного медицинского образования (НМО) в 2017 году и путях ее совершенствования.  2. О материально-техническом, кадровом и методическом обеспечении ДПО и подготовки кадров высшей квалификации на кафедре семейной медицины и поликлинической терапии и путях его совершенствования.	Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин, начальник отдела повышения квалификации и переподготовки медицинских кадров С.В. Романовская  Директор ИПО д.м.н. профессор С.А. Куковякин Заведующий кафедрой семейной медицины и поликлинической терапии д.м.н. доцент М.С. Григорович

# МЕДИЦИНСКИЙ СОВЕТ

## СОСТАВ МЕДИЦИНСКОГО СОВЕТА

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Шешунов Игорь Вячеславович	Ректор, д.м.н., профессор
2.	Черняев Андрей Вениаминович	И. о. министра здравоохранения Кировской области
3.	Ашихмин Сергей Петрович	Проректор по медицинской деятельности, к.м.н., доцент
4.	Коваленко Дмитрий Михайлович	Директор клиники
5.	Шешукова Светлана Диановна	И.о. директора Центра аккредитации, к.м.н.
6.	Бякова Ольга Михайловна	Заведующая организационно-методическим кабинетом клиники
7.	Кислицын Юрий Витальевич	Заведующий кафедрой неврологии и нейрохирургии, д.м.н., профессор
8.	Бондаренко Алла Львовна	Заведующий кафедрой инфекционных болезней, д.м.н., профессор
9.	Григорович Марина Сергеевна	Заведующий кафедрой семейной медицины и поликлинической терапии, д.м.н., профессор
10.	Дворянский Сергей Афанасьевич	Заведующий кафедрой акушерства и гинекологии, д.м.н., профессор
11.	Бахтин Вячеслав Андреевич	Заведующий кафедрой госпитальной хирургии, д.м.н., профессор
12.	Кисличко Анатолий Григорьевич	Заведующий кафедрой онкологии, д.м.н., профессор
13.	Мазина Надежда Константиновна	Проректор по научной и инновационной работе, заведующий кафедрой фармакологии, д.м.н., доцент
14.	Немцов Борис Федорович	Заведующий кафедрой госпитальной терапии, д.м.н., профессор
15.	Вязников Владимир Анатольевич	Заведующий кафедрой общей хирургии, д.м.н., профессор
16.	Громова Светлана Николаевна	Декан стоматологического факультета, к.м.н., доцент
17.	Разин Максим Петрович	Декан педиатрического факультета, заведующий кафедрой хирургических болезней детского возраста, д.м.н., профессор
18.	Хлыбова Светлана Вячеславовна	Профессор кафедры акушерства и гинекологии, д.м.н., профессор
19.	Чичерина Елена Николаевна	Заведующий кафедрой внутренних болезней, д.м.н., профессор
20.	Леванова Ольга Геннадьевна	Заведующий кафедрой офтальмологии, д.м.н., доцент
21.	Иллек Ян Юрьевич	Заведующий кафедрой педиатрии, д.м.н., профессор
22.	Соловьев Олег Владимирович	Заведующий кафедрой факультетской терапии, д.м.н., профессор

23.	Злоказова Марина Владимировна	Заведующий кафедрой психиатрии им. профессора В.И. Багаева, д.м.н., профессор
24.	Кошкин Сергей Владимирович	Заведующий кафедрой дерматовенерологии и косметологии, д.м.н., профессор



## ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ МЕДИЦИНСКОГО СОВЕТА

<b>Дата</b>	<b>Повестка дня</b>	<b>Ответственные</b>
Январь	1. Подведение итогов медицинской деятельности кафедр университета за 2016 год: достижения, результаты освоения и внедрения в практику новых методик диагностики и лечения	Проректор по медицинской деятельности
	2. Рассмотрение совместного плана мероприятий по реализации кадровой политики и улучшения качества оказания медицинской помощи Кировского ГМУ и Министерства здравоохранения Кировской области	Проректор по медицинской деятельности Зам. министра здравоохранения Кировской области
	3. Рассмотрение и принятие проекта Положения о лучшей кафедре университета по медицинской деятельности	Проректор по медицинской деятельности
	4. Рассмотрение аттестационных материалов НПП кафедр, занимающихся медицинской деятельностью, и врачей клиники Университета для решения вопроса о направлении в отделение ЦАК Минздрава России в ПФО (по мере необходимости)	Проректор по медицинской деятельности, зав. орг.-метод. отделом клиники
	5. Разное	
Февраль	1. Отчет о работе клиники Кировского ГМУ за 2016 год: задачи, развитие. Основные направления в работе клиники и офиса врача общей практики Кировского ГМУ в 2017 году	Директор клиники, проректор по медицинской деятельности
	2. О состоянии медицинской деятельности на кафедрах: педиатрии, пропедевтики детских болезней, детской хирургии	Зав. кафедрами педиатрии, пропедевтики детских болезней, детской хирургии
	3. Рассмотрение аттестационных материалов НПП клинических кафедр и врачей клиники Университета для решения вопроса о направлении в отделение ЦАК Минздрава России в ПФО (по мере необходимости)	Проректор по медицинской деятельности, зав. орг.-метод. отделом клиники
	4. Разное	
Апрель	1. Состояние и перспективы развития научно-исследовательской работы кафедр Кировского ГМУ, занимающихся медицинской деятельностью	Проректор по научной работе и инновационной деятельности
	2. Рассмотрение аттестационных материалов НПП клинических кафедр и врачей клиники Университета для решения вопроса о направлении в отделение ЦАК Минздрава России в ПФО (по мере необходимости)	Проректор по медицинской деятельности, зав. орг.-метод. отделом клиники
	3. Разное	
Сентябрь	1. О результатах первичной аккредитации выпускников Кировского ГМУ по специальностям Лечебное дело, Педиатрия, Стоматология.	Директор Центра аккредитации

	2. О состоянии медицинского обслуживания обучающихся и сотрудников Университета в клинике Кировского ГМУ, организация работы по контролю качества оказания медицинской помощи.	Директор клиники
	3. Рассмотрение аттестационных материалов НПП клинических кафедр и врачей клиники Университета для решения вопроса о направлении в отделение ЦАК Минздрава России в ПФО (по мере необходимости)	Проректор по медицинской деятельности, зав. орг.-метод. отделом клиники
	4. О состоянии медицинской деятельности на кафедрах: общей хирургии, факультетской хирургии, госпитальной хирургии	Зав. кафедрами общей хирургии, факультетской хирургии, госпитальной хирургии.
	5. Разное	
Декабрь	1. Вопросы преимущества в работе профессорско-преподавательского состава кафедр Кировского ГМУ, занимающихся медицинской деятельностью, и сотрудников клиники при оказании медицинской помощи населению	Директор клиники
	2. О состоянии медицинской деятельности на кафедрах госпитальной терапии, факультетской терапии, пропедевтики внутренних болезней и профессиональных болезней	Зав. кафедрами госпитальной терапии, факультетской терапии, пропедевтики внутренних болезней и профессиональных болезней
	3. Подготовка к первичной специализированной аккредитации и аккредитации средних медицинских работников	Директор центра аккредитации
	4. Разное	

# ЦЕНТР ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

## ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ (ЦДП)

Дата	Мероприятия	Ответственные
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
Январь	1. Утверждение целей в области качества ЦДП 2. Организация набора на 3-х месячные вечерние подготовительные курсы. 3. Подготовка к участию в XVII выставке «Образование XXI век» г. Киров и в выставке «Абитуриент - 2017» г. Сыктывкар. 4. Организация набора в профильные группы ЦДП.	Директор Спец. по УМР  Директор, спец. по УМР Директор, спец. по УМР
Февраль	1. Информирование родителей слушателей о результатах успеваемости и посещаемости за I семестр. 2. Участие в XVII выставке «Образование XXI век».  3. Посещение школ города и области с целью профориентационной работы. 4. Участие в выставке «Абитуриент - 2017» г. Сыктывкар.	Спец. по УМР  Директор, спец. по УМР Директор  Директор
Март	1. Посещение школ города и области с целью профориентационной работы. 2. Контроль занятий в дневном лицее, химико-биологических классах, вечерних курсах ЦДП. 3. Информирование о целевом наборе Министерства здравоохранения Кировской области. 4. Организация и проведение репетиции ЕГЭ по биологии, химии, русскому языку. 5. Учебно-методическая работа по созданию и внесению изменений и дополнений в рабочие программы.	Директор  Спец. по УМР, преподаватели Директор, преподаватели Преподаватели  Спец. по УМР, преподаватели
Апрель	1. Подготовка свидетельств об окончании ЦДП. 2. Утверждение правил приема в Центр довузовской подготовки на 2017-2018 учебный год. 3. Проведение итоговых собраний со слушателями Центра. 4. Анкетирование слушателей с целью изучения удовлетворенности предоставляемых образовательных услуг. 5. Заседание Совета ЦДП. 6. Торжественное вручение свидетельств об окончании ЦДП.	Спец. по УМР Директор  Директор Спец. по УМР, преподаватели Директор Директор
Май	1. Утверждение учебного плана и программ учебных дисциплин на 2017/2018 учебный год. 2. Размещение информации на сайте университета о наборе слушателей в двухгодичный дневной лицей, химико-биологические классы и профильные группы. 3. Составление калькуляции на краткосрочные подготовительные курсы и подача заявки в планово-экономический отдел. 4. Размещение информации о наборе слушателей на краткосрочные (3-х недельные) подготовительные курсы.	Директор, совет ЦДП Спец. по УМР  Директор, спец. по УМР  Спец. по УМР

Июнь	<p>1. Организация и проведение 3-х недельных краткосрочных подготовительных курсов.</p> <p>2. Набор слушателей в двухгодичный лицей на базе МОАУ СОШ с УИОП № 37 г. Кирова, химико-биологические классы и профильные группы.</p> <p>3. Подача заявки в планово-экономический отдел и составление калькуляции на обучение в двухгодичном дневном лицее и химико-биологических классах.</p> <p>4. Анализ документации за 2016/2017 учебный год по номенклатуре дел. Подготовка документов к сдаче в архив.</p> <p>5. Отчет об учебной нагрузке и учебно-методической работе за 2016-2017 гг.</p> <p>6. Подготовка документов слушателей.</p>	<p>Директор, преподаватели Спец. по УМР</p> <p>Директор, спец. по УМР</p> <p>Спец. по УМР</p> <p>Преподаватели</p> <p>Спец. по УМР</p>
Август	<p>1. Набор слушателей в двухгодичный лицей, химико-биологические классы и профильные группы.</p> <p>2. Сбор информации и анализ поступления выпускников ЦДП 2016-2017 учебного года в Кировский ГМУ.</p> <p>3. Размещение информации на сайте университета о наборе на очно-заочные и вечерние 7-месячные подготовительные курсы.</p>	<p>Директор, спец. по УМР</p> <p>Директор</p> <p>Спец. по УМР</p>
Сентябрь	<p>1. Зачисление слушателей в двухгодичный лицей и химико-биологические классы.</p> <p>2. Проведение организационного собрания со слушателями ЦДП.</p> <p>3. Организация набора на очно-заочные и вечерние 7-месячные подготовительные курсы.</p> <p>4. Информирование родителей слушателей дневного лицея и химико-биологических классов об особенностях учебного процесса и профориентации учащихся.</p> <p>5. Заседание Совета ЦДП.</p> <p>6. Подготовка журналов учета посещаемости и успеваемости слушателей.</p> <p>7. Утверждение индивидуальных планов работы преподавателей.</p>	<p>Директор, спец. по УМР</p> <p>Директор</p> <p>Спец. по УМР</p> <p>Директор</p> <p>Директор Спец. по УМР</p> <p>Директор</p>
Октябрь	<p>1. Составление и согласование графика профориентационной работы на территории Кировской области.</p> <p>2. Разработка и печать наглядно-информационных материалов о ЦДП и Кировском ГМУ, информации для абитуриентов.</p> <p>3. Зачисление слушателей на очно-заочные курсы ЦДП.</p> <p>4. Посещение «Ярмарки вакансий» ЦЗН с целью профориентационной работы.</p> <p>5. Подготовка к проведению Дня открытых дверей.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Директор, спец. по УМР</p> <p>Директор</p> <p>Директор, спец. по УМР</p>
Ноябрь	<p>1. Посещение школ города и области с целью профориентационной работы.</p> <p>2. Посещение учебных занятий в учебных классах и профильных группах.</p> <p>3. Проведение Дня открытых дверей.</p> <p>4. Формирование заявки на приобретение основных средств, других товаров и услуг на 2018 год.</p>	<p>Директор</p> <p>Директор, спец. по УМР</p> <p>Директор, спец. по УМР</p> <p>Директор</p>

Декабрь	1. Анкетирование слушателей с целью изучения удовлетворенности предоставляемых образовательных услуг. 2. Посещение школ города и области с целью профориентационной работы. 3. Контроль посещения занятий и успеваемости слушателей. 4. Заседание Совета ЦДП. 5. Годовой отчет о работе ЦДП.	Директор Директор Спец. по УМР Директор Директор
Ежемесячно	1. Обновление материалов о ЦДП на сайте университета. 2. Согласование графика выездов в районы области и др. регионы.	Спец. по УМР Директор
В течение года	1. Проведение консультаций с будущими абитуриентами и их родителями по вопросу поступления в университет. 2. Проведение собраний с учащимися по итогам аттестаций. 3. Организация учебного процесса на кафедрах университета для слушателей лицейских и химико-биологических классов, профильных групп. 4. Участие в ярмарках образовательных услуг проводимых Министерством образования Кировской области, Торгово-промышленной палатой и ЦЗН. 5. Приём организованных групп учащихся из школ Кировской области и соседних регионов с целью знакомства с университетом. 6. Организация и проведение профориентационных бесед с учащимися старших классов образовательных учреждений области и других регионов, знакомство с университетом. 7. Организация выездов сотрудников университета в отдалённые районы Кировской области, соседние регионы с целью знакомства с университетом, участие в «Днях Старшеклассника», «Ярмарках вакансий» (по согласованию с Центрами занятости населения г. Кирова и Кировской области).	Директор, спец. по УМР Директор Спец. по УМР  Директор, спец. по УМР  Директор, спец. по УМР  Директор  Директор, спец. по УМР
<b>УЧЕБНО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>		
Сентябрь -октябрь	1. Составление графика учебного процесса, расписания учебных занятий для слушателей. 2. Составление расписания консультаций для очно-заочных и вечерних 7-месячных подготовительных курсов. 3. Корректировка тематических планов на 2017-2018 учебный год.	Директор, спец. по УМР Спец. по УМР, директор Спец. по УМР, преподаватели
В течение года	1. Организация методической помощи учителям-предметникам в работе профильных групп на территории образовательных округов Кировской области. 2. Организация еженедельных консультаций для слушателей очно-заочных подготовительных курсов. 3. Контроль посещения занятий и успеваемости слушателей.	Директор, спец. по УМР  Спец. по УМР  Директор, спец. по УМР

ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
В течение года	<p>1. Проведение бесед о правилах внутреннего распорядка в Кировском ГМУ.</p> <p>2. О развитии социально-активной, образованной, нравственно и физически здоровой личности (лекции о здоровом образе жизни).</p> <p>3. Организация встреч слушателей ЦДП с деканами факультетов, учёными Кировского ГМУ, кураторами студенческих групп.</p> <p>4. Привлечение слушателей ЦДП к участию в конкурсах, научной, спортивной и культурно-массовой работе Кировского ГМУ.</p> <p>5. Организация посещения слушателями ЦДП музея Кировского ГМУ и анатомического музея.</p>	<p>Директор Преподаватели</p> <p>Директор, деканы, зав. кафедрами</p> <p>Директор, спец. по УМР</p> <p>Директор, спец. по УМР</p>

## СОСТАВ СОВЕТА ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Фамилия, имя, отчество	Должность
1. Токарев Алексей Николаевич (председатель)	Директор Центра довузовской подготовки, к.м.н., доцент
2. Подоплелова Людмила Николаевна (секретарь)	Специалист по учебно-методической работе Центра дovuзовской подготовки
3. Копысова Лариса Анатольевна	Проректор по воспитательной и социальной работе, к.с/х.н., доцент
4. Коледаева Елена Владимировна	Заведующая кафедрой биологии, доцент, к.б.н., доцент
5. Сычугова Анна Сергеевна	Преподаватель Центра довузовской подготовки
6. Еликов Антон Вячеславович	Доцент кафедры химии, к.м.н., доцент
7. Шульгина Лариса Ивановна	Директор МОАУ СОШ с УИОП № 37 г. Кирова
8. Сошников Владимир Ильич	Старший преподаватель кафедры биологии, к.с-х.н.
9. Колеватых Екатерина Петровна	Заведующая кафедрой микробиологии и вирусологии, к.м.н., доцент
10. Боброва Галина Михайловна	Старший преподаватель Центра довузовской подготовки
11. Спицин Анатолий Павлович	Заведующий кафедрой патофизиологии, д.м.н., профессор
12. Колосов Александр Евдокимович	Заведующий кафедрой патологической анатомии, д.м.н., профессор
13. Коротаева Юлия Владимировна	Старший преподаватель Центра довузовской подготовки

## ПЛАН РАБОТЫ СОВЕТА ЦЕНТРА ДОВУЗОВСКОЙ ПОДГОТОВКИ

Дата	Повестка дня	Ответственные
Январь-март	1. Об итогах работы ЦДП за первый семестр 2016-2017 учебного года. 2. О подготовке ко Дню открытых дверей университета. 3. Об организации и порядке набора слушателей на вечерние трёхмесячные подготовительные курсы. 4. О принятии целей в области качества ЦДП на 2017 год.	Директор  Директор Спец. по УМР  Директор
Апрель-июнь	1. Об итогах работы ЦДП за 2016 - 2017 учебный год. 2. Об организации и порядке набора слушателей на летние краткосрочные подготовительные курсы. 3. О наборе и правилах приёма слушателей в ЦДП на 2016-2017 учебный год. 4. О плане работы ЦДП на 2016-2017 учебный год.	Директор Спец. по УМР  Спец. по УМР  Директор
Август-октябрь	1. Об утверждении дополнений и изменений в рабочих программах и методических указаниях к контрольным работам по дисциплинам биология, химия, русский язык, физика. 2. Анализ поступления слушателей ЦДП в университет. 3. Анализ набора в профильные классы и группы. 4. Об организации совместной работы с факультетами и кафедрами университета. 5. Об организации совместной работы с базовыми школами.	Спец. по УМР, директор  Директор, спец. по УМР Директор  Директор
Ноябрь-декабрь	1. О качестве подготовки слушателей ЦДП по русскому языку, химии, биологии. 2. О плане профориентационных мероприятий и командировок на 2018 год. 3. О выполнении целей в области качества за 2017 год.	Директор  Директор  Директор



# НАУЧНАЯ ЧАСТЬ

## ПЛАН РАБОТЫ НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОГО ОТДЕЛА

Месяц	Основные мероприятия	Ответственный
1	2	3
<b>МОНИТОРИНГ РЕЗУЛЬТАТОВ НИР</b>		
Январь	Подготовка годового отчета по научно-инновационной деятельности за 2016 г.	Начальник отдела, Научный сотрудник Документовед
Январь	Подготовить годовой отчет по деятельности научно-инновационного отдела за 2016 год	Начальник отдела
Январь	Подготовка годовой отчетности в Кировстат по форме №1 «Технология» за 2016 год	Начальник отдела, Научный сотрудник
Февраль – апрель	Подготовка годовой отчетности в Кировстат по форме №2 «Наука» за 2016 год	Начальник отдела, Научный сотрудник
Апрель, июль, октябрь, декабрь	Подготовка квартальной отчетности в Кировстат по форме №2 «Наука» в 2017 году	Начальник отдела, Научный сотрудник
В течение года	Обработка результатов научной деятельности Кировского ГМУ по запросам Минздрава России и Минобрнауки России за 2016 год	Начальник отдела, Научный сотрудник Документовед
<b>ПОДГОТОВКА СВЕДЕНИЙ О НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА ДЛЯ ОЦЕНКИ ВНУТРЕННИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ И ПРЕЗЕНТАЦИИ ДОСТИЖЕНИЙ НА ВНЕШНИХ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСАХ</b>		
Февраль	Отредактировать и дополнить (при необходимости) положения: о смотрах-конкурсах «О лучшем ученом Кировского государственного медицинского университета», «Лучшая кафедра по научно-исследовательской работе Кировского государственного медицинского университета», «Лучший молодой ученый», посвященных 30-летию Кировского государственного медицинского университета	Начальник отдела, Научный сотрудник
Март – апрель	Провести смотры-конкурсы к 30-летию вуза, анкетирование, обработка результатов, подведение итогов, определение победителей.	Начальник отдела, Научный сотрудник
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ УЧАСТИЯ НИР, МОЛОДЫХ УЧЕНЫХ И СТУДЕНТОВ В КОНКУРСАХ, ФОРУМАХ, ВЫСТАВКАХ РЕГИОНАЛЬНОГО, ФЕДЕРАЛЬНОГО И МЕЖДУНАРОДНОГО УРОВНЯ</b>		
Март	Подготовить участие студентов и молодых ученых Кировского ГМУ в ежегодном конкурсе «УМНИК» (весенняя сессия).	Начальник отдела, Научный сотрудник
Июль-сентябрь	Организовать участие Кировского ГМУ в основном конкурсе Российского фонда фундаментальных исследований	Начальник отдела, Научный сотрудник

1	2	3
В течение года	Организовать участие Кировского ГМУ в дополнительных конкурсах Российского фонда фундаментальных исследований	Начальник отдела, Научный сотрудник
Октябрь-ноябрь	Организовать участие Кировского ГМУ в конкурсе на получение грантов Президента для молодых ученых	Козвонин В.А, Научный сотрудник, Научный руководитель НОМУС
Ноябрь	Провести мероприятия, посвященные Международному Дню науки в Кировском ГМУ	Козвонин В.А, Научный сотрудник, Документовед Научный руководитель НОМУС
Ноябрь	Подготовить участие студентов и молодых ученых Кировского ГМУ в ежегодном конкурсе «УМНИК» (осенняя сессия)	Начальник отдела, Научный сотрудник
В течение года	Содействие организации научно-практических конференций в университете согласно приказу Минздрава РФ N 430н	Начальник отдела, Научный сотрудник, Документовед
<b>МОНИТОРИНГ ПОКАЗАТЕЛЕЙ НПР УНИВЕРСИТЕТА, А ТАКЖЕ ЖУРНАЛА «ВЯТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ ВЕСТНИК» В РИНЦ</b>		
В течение года	Осуществлять контроль за организацией регистрации НПР Кировского ГМУ в РИНЦ.	Начальник отдела, Документовед
В течение года	Мониторинг и обработка данных РИНЦ по Кировского ГМУ.	Начальник отдела, Документовед
В течение года	Мониторинг статуса журнала «Вятский медицинский вестник» в РИНЦ	Документовед
<b>ПРОВЕДЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ УНИВЕРСИТЕТА ПО ВОПРОСАМ ИННОВАЦИОННОЙ И ГРАНТОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРОБЛЕМАМ ПУБЛИКАЦИОННОЙ АКТИВНОСТИ</b>		
Ежеквартально	Проведение семинаров по организации НИР, хоздоговорной и грантовой деятельности, по заполнению документов, касающихся отчетности по науке для зав. кафедрами и грант менеджеров.	Начальник отдела, Научный сотрудник Документовед
В течение года	Систематически обновлять сайт вуза в разделах «Наука» (конференции, конкурсы, гранты, новостная лента от НИО) в том числе о научных плановых мероприятиях в Кировском ГМУ. Проводить адресную рассылку актуальной научной информации	Научный сотрудник Документовед
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ НАУЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УНИВЕРСИТЕТА В ОБЛАСТИ ФУНДАМЕНТАЛЬНО-ПРИКЛАДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ. КОММЕРЦИАЛИЗАЦИЯ РИД</b>		
В течение года	Организация проведения заседаний научно-проблемного совета	Начальник отдела

1	2	3
1-2 квартал	Сопровождение процедуры создания рабочих групп по разработке проектов (в т.ч. и с «индустриальным партнером») для участия в конкурсах на получение государственного задания	Начальник отдела
В течение года	Сопровождение грантовых проектов, которые получили поддержку научных фондов	Начальник отдела, Научный сотрудник,
1-2 квартал	Коррекция положения о конкурсе на получение внутренних грантов университета по НИР в связи с переходом на эффективный контракт	Начальник отдела, Научный сотрудник
В течение года	Организация проведения конкурса, а также выполнения НИР по внутренним грантам вуза	Начальник отдела, Научный сотрудник
В течение года	Государственная регистрация тем НИОКР в Центре информационных технологий и систем органов исполнительной власти	Научный сотрудник
Июль, декабрь	Участие в работе Научной комиссии (предоставление для планово-экономического отдела значений показателей эффективности НИР у сотрудников университета)	Начальник отдела, Научный сотрудник
<b>ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВНЕШНИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПО ВОПРОСАМ СОТРУДНИЧЕСТВА В НАУЧНО-ИННОВАЦИОННОЙ СФЕРЕ</b>		
В течение года	Участие в совместных проектах с членами научно-образовательного медицинского кластера «Средневолжский»	Начальник отдела, Научный сотрудник
В течение года	Сотрудничество с биотехнологическим комплексом «НАНОЛЕК» (реализация совместных грантов и хозяйственных работ).	Начальник отдела, Научный сотрудник
В течение года	Сотрудничество с биотехнологическим кластером «Вятка Биополис»	Начальник отдела
В течение года	Сотрудничество с научно-технологической фармацевтической фирмой «ПОЛИСАН» (реализация совместных грантов и хозяйственных работ).	Начальник отдела Научный сотрудник
В течение года	Сотрудничество с федеральным государственным бюджетным учреждением науки Коми научный центр Уральского отделения РАН (реализация совместных грантов и хозяйственных работ).	Начальник отдела, Научный сотрудник
В течение года	Сотрудничество с некоммерческим партнерством «Биотехнологический кластер Кировской области».	Начальник отдела, Научный сотрудник
В течение года	Сотрудничество с Кировским областным фондом поддержки малого и среднего предпринимательства.	Начальник отдела, Научный сотрудник
В течение года	Сотрудничество с управлением молодежной политики министерства образования Кировской области.	Начальник отдела, Научный сотрудник

1	2	3
В течение года	Сотрудничество с министерством экономического развития Кировской области, министерством здравоохранения Кировской области, министерством международных связей Кировской области, министерством промышленного развития Кировской области, Правительством Кировской области, ВТПП, другими инновационно-ориентированными организациями, вузами г. Кирова и России	Начальник отдела, Научный сотрудник
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЦЕНТРА КЛИНИЧЕСКИХ И ДОКЛИНИЧЕСКИХ ИССЛЕДОВАНИЙ ЛЕКАРСТВЕННЫХ СРЕДСТВ И МЕДИЦИНСКОЙ ТЕХНИКИ, ЦЕНТРА МЕДИКО-БИОЛОГИЧЕСКОГО БИОМОДЕЛИРОВАНИЯ</b>		
В течение года	Проведение обучающих семинаров по теме «Правила проведения клинических исследований по стандартам GCP»	Руководитель ЦкиДИ, Начальник отдела
В течение года	Поиск потенциальных заказчиков на выполнение научно-исследовательских работ центра доклинических и клинических исследований. Формирование реестра постоянных заказчиков	Руководитель ЦкиДИ, Начальник отдела, Зав.кафедрами
Январь	Рассылка информации о Центре в контрактные исследовательские организации	Руководитель ЦкиДИ, Начальник отдела
В течение года	Координация и сопровождение проводимых клинических исследований центра. Разработка, внедрение и контроль осуществления единых регламентов (стандартных операционных процедур, инструкций и др.) реализации протоколов клинических исследований лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения.	Руководитель ЦкиДИ
1 раз в полугодие	Проведение мониторинга деятельности подразделений Кировского ГМУ в сфере сектора клинических исследований лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения согласно требованиям GLP, GMP, GTP, GCP основам действующего законодательства РФ, нормативным документам Министерства здравоохранения РФ и внутренних требований вуза (в рамках компетенций отдела).	Руководитель ЦкиДИ, Зав.кафедрами
1 раз в полугодие	Проведение мониторинга кафедр и подразделений Кировского ГМУ на предмет потенциальной возможности организации и проведения доклинических исследований лекарственных препаратов и изделий медицинского назначения согласно требованиям GLP.	Начальник отдела, Зав.кафедрами

1	2	3
II квартал	По результатам мониторинга: - составление и утверждение на НПС списков сотрудников для проведения до- и клинических исследований; - формулировка перспективных направлений исследований по моделям патологических состояний, группам препаратов и нозологиям; - обоснование перечня СОПов и их формата по до- и клиническим исследованиям на «теоретических» и «клинических» кафедрах.	Руководитель ЦкиДИ, Начальник отдела
В течение года	Взаимодействие и координация проводимых до- и клинических исследований с ЛЭК Кировского ГМУ, в соответствии с требованиями законодательства.	Руководитель ЦкиДИ
В течение года	Взаимодействие с частными медицинскими центрами и клиническими базами государственных ЛПУ с целью организации проведения совместных клинических исследований и апробации новых медицинских технологий	Руководитель ЦкиДИ

## ПЛАН РАБОТЫ НАУЧНО-ПРОБЛЕМНОГО СОВЕТА

<b>Дата</b>	<b>Повестка дня</b>	<b>Ответственные</b>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги научно-исследовательской работы университета за 2016 год, план на 2017 год.</li> <li>2. Утверждение плана работы научно-проблемного совета на 2017 год.</li> <li>3. Утверждение положений о конкурсах по научным номинациям к 30 летнему юбилею Университета.</li> <li>4. Разное.</li> </ol>	<p>Проректор по НИР</p> <p>Начальник научно-инновационного отдела</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Приоритетные научные направления НИР университета – вопросы организации и пути внедрения результатов.</li> <li>2. Утверждение планов работы и состава рабочих групп по формированию «научного задела» для участия в конкурсах на мега-гранты и государственное задание.</li> <li>3. Разное.</li> </ol>	<p>Проректор по НИР</p> <p>Руководители рабочих групп</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние фундаментальных исследований в Кировском ГМУ на 2017г. Проблемы и пути их решения.</li> <li>2. Утверждение результатов конкурсов к Дню Университета.</li> <li>3. Разное.</li> </ol>	<p>Начальник научно-инновационного отдела</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проблемы организации молодежной науки в Кировском ГМУ.</li> <li>2. Правила формирования отчетных данных по научным показателям в рамках эффективного контракта.</li> <li>3. Разное.</li> </ol>	<p>Руководитель НОМУС</p> <p>Начальник научно-инновационного отдела</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение проектов для участия в грантовых конкурсах (РФФИ, гранты Президента РФ, эстафета вузовской науки).</li> <li>2. Развитие клинических исследований в плане взаимодействия с клиническими базами и медицинскими центрами г. Кирова и Кировской области.</li> <li>3. Разное.</li> </ol>	<p>Начальник научно-инновационного отдела</p> <p>Руководитель ЦКИ</p>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты работы Центра клинических исследований и Центра медико-биологического биомоделирования по выполнению наукометрических показателей.</li> <li>2. Разное.</li> </ol>	<p>Руководитель ЦКИ и МБЦ</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вопросы развития и управления интеллектуальной собственностью университета.</li> <li>2. Разное.</li> </ol>	<p>Начальник научно-инновационного отдела</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты работы научных лабораторий, проблемы и перспективы развития.</li> <li>2. Разное.</li> </ol>	<p>Научные руководители лабораторий</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги работы научно-проблемного совета за 2017 год, план на 2018 год. Исполнение решений научно-проблемного совета.</li> <li>2. Разное.</li> </ol>	<p>Проректор по НИР</p>

## МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### ПЛАН РАБОТЫ ОТДЕЛА МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ

Месяц	Основные мероприятия	Ответственные
1	2	3
<b>АКАДЕМИЧЕСКАЯ МОБИЛЬНОСТЬ</b>		
В течение года	Выявление претендентов для чтения лекций и проведения практических занятий от Кировского государственного медицинского университета в странах ближнего и дальнего зарубежья с целью осуществления академической мобильности	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
Январь –апрель	Выявление претендентов для прохождения зарубежной производственной практики от Кировского государственного медицинского университета в странах ближнего и дальнего зарубежья среди студентов с целью осуществления академической мобильности	Начальник отдела, Ведущий специалист
В течение года	Выявление претендентов из стран ближнего и дальнего зарубежья для чтения лекций и проведения практических занятий на базе Кировского государственного медицинского университета в 2017 году с целью осуществления академической мобильности	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
Январь – апрель	Выявление претендентов для прохождения летней производственной практики на базе Кировского государственного медицинского университета в 2017 году среди студентов из ВУЗов ближнего и дальнего зарубежья с целью осуществления академической мобильности	Начальник отдела, Ведущий специалист
В течение года	Помощь в подготовке документов для академической мобильности преподавателей Кировского ГМУ на 2017 год	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Помощь в подготовке документов для академической мобильности студентов, интернов и ординаторов, обучающихся в Кировском государственном медицинском университете на 2017 год	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Информационная поддержка академической мобильности: сайт Кировского ГМУ, газета «Доктор», новостная лента, информационные стенды ОМС и деканатов факультетов	Начальник отдела, Ведущий специалист

Январь – май	Проработка возможности и реализация дистанционного чтения лекций с использованием современных технических средств с привлечением вузов-партнеров	Начальник отдела, Зам. начальника отдела
Январь-март	Информирование зарубежных партнеров и получение информации от них по академической мобильности	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
<b>ГРАНТЫ</b>		
В течение года	Поиск и выявление подходящих грантовых программ для Кировского государственного медицинского университета	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Информирование деканатов, кафедр и НПР о возможных зарубежных грантах посредством сайта Кировского ГМУ, информационных писем на кафедры, газеты «Доктор», выступлений на Советах факультетов	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Помощь преподавателям, сотрудникам Кировского государственного медицинского университета в подготовке документов для подачи заявок на гранты	Начальник отдела, Ведущий специалист
В течение года	Помощь студентам Кировского государственного медицинского университета в подготовке документов для подачи заявок на гранты	Начальник отдела, Ведущий специалист
В течение года	Проведение работы по улучшению учета полученных грантов среди преподавателей Кировского ГМУ	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Контроль за осуществлением отчетности преподавателей, пребывавших за границей	Начальник отдела, Зам. начальника отдела
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА</b>		
Ежеквартально	Проверка документации отдела международных связей Кировского ГМУ	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист



В течение года	Обновление стендов ОМС	Начальник отдела, Ведущий специалист
Регулярно в течение года	Подготовка поздравлений в течение года к знаменательным датам и праздникам на имя руководителей зарубежных вузов, с которыми заключены договоры о сотрудничестве	Начальник отдела, Ведущий специалист
Регулярно в течение года	Обновление раздела «ОМС» на сайте Кировского ГМУ, пополнение информации на англоязычной версии сайта Кировского ГМУ	Начальник отдела, Ведущий специалист, администратор сайта
<b>РАБОТА С ИНОСТРАННЫМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ</b>		
В течение года	Ведение переписки с возможными деловыми партнерами Кировского государственного медицинского университета из ближнего и дальнего зарубежья по вопросам двустороннего сотрудничества	Начальник отдела, Ведущий специалист
В течение года	Прием на обучение в Кировский ГМУ иностранцев: аспирантов, ординаторов, интернов и студентов очной, заочной, очно-заочной форм обучения и слушателей Центра довузовской подготовки (ЦДП).	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Ведение переписки с деловыми партнерами Кировского государственного медицинского университета из ближнего и дальнего зарубежья по вопросу продления заключенных ранее договоров	Начальник отдела, Ведущий специалист
Ежемесячно	Сверка сроков действия документов на территории Российской Федерации иностранных граждан, обучающихся в Кировском государственном медицинском университете	Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
Постоянно в течение года	Помощь иностранным гражданам, обучающимся в Кировском государственном медицинском университете, в продлении сроков действия документов, необходимых для пребывания в Российской Федерации	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
Постоянно в течение года	Сотрудничество по вопросам взаимоотношений с иностранными гражданами, проверки оплаты ими проживания в общежитии и соблюдения правил, принятых в общежитии Российской Федерации	И.о. проректора по АХР, Заведующие общежитиями, Начальник отдела
Постоянно в течение года	Сотрудничество с помощником ректора по безопасности по вопросам взаимоотношений с иностранными гражданами, соблюдения ими законодательства Российской Федерации, правил, принятых в Кировском ГМУ, проверка документов	Помощник ректора по безопасности, Начальник отдела, Зам. начальника отдела

Постоянно в течение года	Сотрудничество с деканами факультетов, директором ИПО и ЦДП по вопросам обучения иностранных студентов, слушателей, ординаторов	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
Постоянно в течение года	Сотрудничество с бухгалтерией по вопросам проверки документов об оплате за обучение и проживание в общежитии	Бухгалтерия, Зам. начальника отдела
Июнь, декабрь 2017	В рамках менеджмента качества проведение анкетирования иностранных студентов	Начальник отдела, Специалист по учебно-методической работе
В течение года	Своевременное предоставление заинтересованным организациям и лицам информации о проведении конференций за рубежом на языке оригинала и русском, с указанием сроков подачи заявлений и тем, при обозначении их в письме на языке оригинала.	Начальник отдела, Ведущий специалист
До 01.05.2017	Разработка программы адаптации иностранных учащихся	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
До 01.05.2017	Разработка положения о приглашении и пребывании иностранных учащихся	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Работа по подготовке приглашений для предполагаемых студентов-иностранцев, слушателей ЦДП, ординаторов Кировского ГМУ	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Продолжение работы по подготовке продления виз для студентов-иностранцев, слушателей ЦДП, ординаторов Кировского ГМУ	Зам. начальника отдела
В течение года	Продолжение работы по подготовке регистрации для студентов-иностранцев, слушателей ЦДП, ординаторов Кировского ГМУ	Зам. начальника отдела
В течение года	Контроль и помощь в оформлении медицинских страховок для студентов-иностранцев, слушателей ЦДП	Зам. начальника отдела, Ведущий специалист

В течение года, каждые 2 месяца	Проведение собраний с иностранными гражданами, обучающимися в университете по правилам пребывания на территории России, обучения в университете и проживания в общежитии	Начальник отдела, Зам. начальника отдела
В течение года	Подготовка документов для верификации дипломов университета по запросам зарубежных организаций	Начальник отдела
<b>ПРОРАБОТКА ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МОНИТОРИНГА ЭФФЕКТИВНОСТИ</b>		
В течение года	Проведение мероприятий с целью увеличения удельного веса студентов из СНГ в общей численности студентов	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Проведение мероприятий с целью увеличения удельного веса студентов университета, прошедших обучение за рубежом не менее семестра (триместра)	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Проведение мероприятий с целью увеличения численности иностранных граждан из числа НПП в общей численности НПП	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист
В течение года	Проведение мероприятий с целью увеличения численности зарубежных ведущих профессоров, преподавателей и исследователей, работающих в образовательной организации не менее 1 семестра	Начальник отдела, Зам. начальника отдела, Ведущий специалист

## ВОСПИТАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ

### ПЛАН РАБОТЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

Дата	Повестка дня	Ответственные
Январь	<p>1. Обсуждение отчёта о выполнении плана воспитательной работы за 2016 год</p> <p>2. Об утверждении плана работы воспитательного Совета на 2017 год</p> <p>3. Об утверждении плана работы Совета кураторов на 2017 год</p> <p>4. О подготовке к 30-летию Университета</p> <p>5. Обсуждение актуализированных Положений «Куратор года», «Молодой куратор года», «Лучшая кафедра по воспитательной работе», «Лучшая группа», «Лучшая комната общежития», «Лучший спортсмен», «Студент года»</p>	<p>Проректор по воспитательной и социальной работе</p> <p>Председатель Совета кураторов</p> <p>Художественный руководитель ЦХЭВ</p> <p>Проректор по воспитательной и социальной работе, деканы, председатель Совета кураторов, председатель профкома студентов, председатель студсовета, начальник ОИМП</p>
Февраль	<p>1. О подготовке к Студенческой весне</p> <p>2. О подготовке к Дню Университета. О проведении недели Университета.</p> <p>3. Об участии в конкурсе «ВУЗ здорового образа жизни»</p> <p>4. О подготовке к проведению соревнований второго этапа в рамках ФЕСТИВАЛЯ СПОРТА «Физкультура и спорт – вторая профессия врача» (ПФО)</p> <p>5. О подготовке к Международному фестивалю искусств студентов медицинских и фармацевтических вузов России</p>	<p>Художественный руководитель ЦХЭВ</p> <p>Деканы факультетов</p> <p>Начальник ОИМП</p> <p>Начальник ФСК</p> <p>Художественный руководитель ЦХЭВ</p>
Март	<p>1. О результатах конкурса (по номинациям) к Дню Университета</p> <p>2. Об организации воспитательной работы на педиатрическом факультете</p> <p>3. О подготовке к «Вахте памяти» поисковым отрядом «Фронт»</p> <p>4. О готовности к Дню Университета</p>	<p>Проректор по воспитательной и социальной работе</p> <p>Декан педиатрического факультета</p> <p>Командир отряда «Фронт»</p> <p>Начальник ОИМП, председатель студенческого Совета</p> <p>Художественный руководитель ЦХЭВ, деканы</p>

Апрель	<p>1. Об итогах проведения дня Университета</p> <p>2. О подготовке к Дню Победы</p> <p>3. Об организации воспитательной работы на лечебном факультете</p> <p>4. О работе спортивных секций и подготовке к спортивному балу</p>	<p>Проректор по воспитательной и социальной работе Руководители подразделений, председатели профкомов Декан лечебного факультета Начальник ФСК и руководитель ССК</p>
Май	<p>1. Об итогах работы Совета кураторов и подготовке к назначению кураторов на 2017-2018 уч. год</p> <p>2. О результатах участия в Международном фестивале искусств студентов медицинских и фармацевтических вузов России и подготовке к театральной весне</p> <p>3. О подготовке и проведении Дня медицинского работника</p> <p>4. О подготовке к торжественной церемонии вручения дипломов</p> <p>5. О подготовке отчетов по воспитательной работе за январь-июнь 2017 года</p>	<p>Председатель Совета кураторов Художественный руководитель ЦХЭВ, Председатели профкомов Художественный руководитель ЦХЭВ, Проректор по ВиСР</p>
Июнь	<p>1. Об итогах работы творческих коллективов</p> <p>2. Об итогах воспитательной работы за учебный год: проблемы и пути решения</p> <p>3. О плане подготовки к новому учебному году</p> <p>4. О плане подготовки к фестивалю национальных культур (в ноябре)</p>	<p>Художественный руководитель ЦХЭВ Деканы факультетов, Председатель Совета кураторов</p> <p>Руководители всех структурных подразделений Художественный руководитель ЦХЭВ</p>
Август	<p>1. О готовности подразделений к началу учебного года</p> <p>2. О подготовке к Дню знаний</p> <p>3. Об организации наборов в творческие коллективы и спортивные секции</p> <p>4. Об организации курса адаптации первокурсников</p> <p>5. О назначении кураторов академических групп</p>	<p>Руководители подразделений Художественный руководитель ЦХЭВ, Художественный руководитель ЦХЭВ, начальник ФСК Проректор по ВиСР, деканы Председатель Совета кураторов, деканы</p>
Сентябрь	<p>1. Об итогах адаптационных мероприятий 1 курса</p> <p>2. О подготовке к вечеру посвящения в студенты</p>	<p>Проректор по ВиСР, деканы факультетов Художественный руководитель ЦХЭВ, профком студентов</p>

	<p>3. О подготовке к Дню пожилого человека</p> <p>4. О подготовке к Международному дню учителя. Подведение итогов конкурса по номинациям «Куратор года», «Молодой куратор года», «Лучшая кафедра по воспитательной работе»</p> <p>5. О подготовке к фестивалю национальных культур</p>	<p>Председатели профкомов, ЦХЭВ Проректор по ВиСР, председатель Совета кураторов</p> <p>Художественный руководитель ЦХЭВ, начальник ОИМП, председатели студсовета университета и профкома студентов</p>
Октябрь	<p>1. О подготовке к фестивалю «Созвездие талантов»</p> <p>2. О состоянии студенческого самоуправления в университете</p> <p>3. О подготовке к фестивалю национальных культур</p>	<p>Художественный руководитель ЦХЭВ Начальник ОИМП, руководители студенческих объединений Художественный руководитель ЦХЭВ, начальник ОИМ, председатели студсовета университета и профкома студентов</p>
Ноябрь	<p>1. О готовности к фестивалю «Созвездие талантов»</p> <p>2. О готовности к фестивалю национальных культур</p> <p>3. О материальной помощи обучающимся</p>	<p>Художественный руководитель ЦХЭВ начальник ОИМП, председатели студсовета университета и профкома студентов Деканы, председатель профкома студентов, руководители студенческих объединений</p>
Декабрь	<p>1. О проведении Новогодних праздников</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Обучающихся</li> <li>• Сотрудников</li> <li>• Ветеранов</li> </ul> <p>2. Об организации воспитательной работы в общежитиях</p> <p>3. О выполнении плана работы Совета по воспитательной работе</p> <p>4. О планировании работы на 2018 год</p>	<p>Художественный руководитель ЦХЭВ, Председатели профкомов студентов и сотрудников Воспитатели общежитий, председатель профкома студентов Проректор по ВиСР,  Проректор по ВиСР</p>

## СОСТАВ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО СОВЕТА

№	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Копысова Лариса Анатольевна (председатель)	проректор по воспитательной и социальной работе
2.	Кириллова Юлия Владимировна (секретарь)	художественный руководитель центра художественно-эстетического воспитания
3.	Сухих Екатерина Николаевна	доцент кафедры госпитальной терапии с исполнением функций заместителя декана лечебного факультета
4.	Кузнецова Елена Владиславовна	старший преподаватель кафедры социальной работы с исполнением функций заместителя декана педиатрического факультета, председатель Совета кураторов
5.	Видякина Евгения Вячеславовна	доцент кафедры менеджмента и товароведения с исполнением функций заместителя декана социально-экономического факультета
6.	Токарев Алексей Николаевич	директор центра довузовской подготовки
7.	Кушкова Надежда Евгеньевна	доцент кафедры патофизиологии с исполнением функций заместителя декана стоматологического факультета, к.м.н., доцент
8.	Янченко Владимир Александрович	воспитатель общежития № 1
9.	Солоницын Вадим Александрович	воспитатель общежития № 2
10.	Тарасова Лидия Васильевна	начальник отдела информационной и молодежной политики
11.	Заболоцкий Вадим Александрович	начальник физкультурно-спортивного клуба
12.	Ширинзаде Фуад Низим оглы	председатель профкома студентов
13.	Насибуллин Рамиль Раилевич	председатель студенческого Совета университета

---

Отпечатано в типографии ФГБОУ ВО Кировский ГМУ Минздрава России,  
610998, г. Киров, ул. К. Маркса, 112  
Заказ \_\_\_\_\_. Тираж 100 экз.

---