

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

**Учреждение образования
«Белорусский государственный педагогический университет
имени Максима Танка»**

УТВЕРЖДАЮ
Ректор БГПУ



А.И. Жук

9 февраля 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ
учреждения образования «Белорусский государственный педагогический
университет имени Максима Танка»
на 2021 год

Минск 2021

ПЛАН РАБОТЫ
учреждения образования «Белорусский государственный педагогический
университет имени Максима Танка»
на 2021 год

Подготовлен Центром развития педагогического образования на основе планов работы структурных подразделений БГПУ

Рассмотрен и одобрен Советом БГПУ
Протокол № от февраля 2021 года

План работы является документом учреждения образования, всех его структурных подразделений, сотрудников, определяет основные направления деятельности БГПУ на календарный год.

Оглавление

| | |
|---|-----------|
| 1. Центр бухгалтерского учета и финансового обеспечения | 4 |
| 2. Библиотека | 9 |
| 3. Центр развития информационных технологий | 12 |
| 4. Институт повышения квалификации и переподготовки | 21 |
| 5. Научно-исследовательский сектор..... | 32 |
| 6. Аспирантура и докторантура | 34 |
| 7. Учебно-издательский центр..... | 37 |
| 8. Управление международного сотрудничества..... | 38 |
| 9. Отдел документационного обеспечения и делопроизводства..... | 44 |
| 10. Спортивный комплекс..... | 45 |
| 11. Юридический отдел..... | 50 |

1. Центр бухгалтерского учета и финансового обеспечения

Таблица 1 – План работы центра бухгалтерского учета и финансового обеспечения

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнитель | Ответственный за исполнение |
|----------|---|--|--|--------------------------------|
| 1. | Планирование | в соответствии с указаниями Министерства образования РБ | Шерстобитова Н.М. Кирильчук Е.А. Лобкова Л.Д. | Шерстобитова Н.М. |
| | Подготовка проекта расходов бюджетных ассигнований | | | |
| 2. | Подготовка проекта расходов внебюджетных средств | в соответствии с указаниями Министерства образования РБ | Шерстобитова Н.М. Кожемякина И.В. Лобкова Л.Д. | Шерстобитова Н.М. |
| 3. | Составление и уточнение бюджетной сметы | в соответствии с указаниями Министерства образования РБ | Шерстобитова Н.М. Кирильчук Е. А. Лобкова Л.Д. | Шерстобитова Н.М. |
| 4. | Составление и уточнение сметы доходов и расходов внебюджетных средств организаций, финансируемых из бюджета | в соответствии с указаниями Министерства образования РБ | Шерстобитова Н.М. Кожемякина И.В. Лобкова Л.Д. | Шерстобитова Н.М. |
| 5. | Формирование штатного расписания БГПУ и его корректировка | в соответствии с нормативно- законодательными актами | Малявко Е.А. | Шерстобитова Н.М. |
| 6. | Подготовка проекта плана показателей по сети, штатам и контингентам | в соответствии с указаниями Министерства образования РБ | Кирильчук Е. А. Лобкова Л.Д. | Шерстобитова Н.М. |
| 7. | Расчеты. Учет и контроль Выполнение расчетов по заработной плате, взносов (отчислений) на социальное страхование и составление мемориального ордера "Учет операций по расчету заработной платы" | 1-5-го числа следующего за истекшим месяца | Карпович Ю.В Шинкоренко О.П. Рулькевич Е.И. Левченко Е.Л. Шуппо Ю.С. | Карпович Ю.В |
| 8. | Выполнение расчетов по стипендиальному обеспечению обучающихся и составление мемориального ордера "Учет операций по расчету стипендий" | 23-28-го числа текущего месяца | Суша О.Л. Шуппо Ю.С. | Суша О.Л. |

| | | | | |
|-----|--|--|---------------------------------|-------------------------------|
| 9. | Выполнение расчетов по денежному обеспечению детей- сирот и составление мемориального ордера "Учет операций по расчету расходов государства на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении" | 1-5-го числа текущего месяца | Суша О.Л. | Суша О.Л. |
| 10. | Выполнение расчетов стоимости проживания в общежитиях БГПУ и составление мемориального ордера № 15 | 15-18-го числа следующего за истекшим месяца | Тишкевич А.А. | Тишкевич А.А. |
| 11. | Ведение учета использования смет расходов, учета финансовых операций | 8-го числа следующего за истекшим месяца | Валевич А.В. Химорода О.Н. | Валевич А.В. Химорода О.Н. |
| 12. | Организация расчетов с поставщиками коммунальных, транспортных услуг, услуг связи, услуг по ремонту оборудования и инвентаря, зданий и сооружений и составление мемориального ордера "Учет расходов с дебиторами и кредиторами" | 10-го числа следующего за истекшим месяца | Ломоть М.В. | Ломоть М.В. |
| 13. | Ведение учета денежных расходов на командировки и служебные разъезды и составление мемориального ордера "Учет расходов с подотчетными лицами" | 12-го числа следующего за истекшим месяца | Третьяк С.А. | Третьяк С.А. |
| 14. | Организация учета основных фондов, товарно-материальных ценностей и составление мемориальных ордеров: "Учет расчетов по выбытию и перемещению основных фондов"; "Учет операций по выбытию и перемещению отдельных предметов в составе оборотных средств"; "Учет операций по расходу материалов" | 10-го числа следующего за истекшим месяца, 10-го числа следующего за истекшим месяца 11-го числа следующего за истекшим месяца | Якименко А.В. Минина О.В. | Якименко А.В. |
| 15. | Проведение инвентаризации активов и обязательств | 1 ноября - 26 декабря | сотрудники ЦБУиФО | Якименко А.В. |
| 16. | Ведение учета денежных расходов на капитальный ремонт | ежемесячно | Валевич А.В. Химорода О.Н. | Валевич А.В. Химорода О.Н. |
| 17. | Осуществление контроля поступления денежных средств от услуг, оказываемых БГПУ на платной основе | ежемесячно | Позднякова Н.В. Сосонко Н.М. | Позднякова Н.В. |
| 18. | Осуществление контроля поступления денежных средств за проживание в общежитиях БГПУ | ежемесячно | Тишкевич А.А. | Тишкевич А.А. |

| | | | | |
|-----|---|---|---|-------------------------------|
| 19. | Выполнение расчетов по арендной плате, расходов по содержанию и эксплуатации зданий; ведение учета поступления денежных средств от арендаторов | 15-го числа следующего за истекшим месяца, 12-го числа следующего за истекшим месяца | Лобкова Л.Д. Чернуха Е.М. | Лобкова Л.Д. Чернуха Е.М. |
| 20. | Подготовка электронных документов персонифицированного учета | 1 марта ежемесячно | Карпович Ю.В. | Карпович Ю.В. |
| 21. | Выставление электронных счетов-фактур на подтверждение НДС | ежемесячно | Якименко А.В. Ломоть М.В. Минина О.В. Чернуха Е.М. Третьяк С.А. | Валевич А.В. Химорода О.Н. |
| 22. | Анализ Проведение анализа работы БГПУ и подготовка доклада о результатах финансово-хозяйственной деятельности университета | март | Шерстобитова Н.М. Кожемякина И.В. Кирильчук Е.А. | Шерстобитова Н.М. |
| 23. | Проведение анализа доходов, полученных университетом от внебюджетной деятельности | по мере необходимости | Шерстобитова Н.М. Кожемякина И.В. Кирильчук Е.А. Кожемякина И.В. | Кожемякина И.В. |
| 24. | Проведение анализа использования сумм превышения доходов от внебюджетной деятельности над расходами | ежеквартально | Кожемякина И.В. | Кожемякина И.В. |
| 25. | Проведение анализа фонда оплаты труда работников университета | ежемесячно | Кирильчук Е.А. Лобкова Л.Д. | Шерстобитова Н.М. |
| 26. | Подготовка информации о среднемесячной заработной плате в БГПУ и ее анализ | 12-го числа следующего за отчетным месяца | Малявко Е.А. Лобкова Л.Д. | Малявко Е.А. Лобкова Л.Д. |
| 27. | Проведение анализа стипендиального обеспечения за счет средств бюджета | ежемесячно | Кирильчук Е.А. | Кирильчук Е.А. |
| 28. | Проведение анализа использования ТЭР | ежемесячно | Кожемякина И.В. | Кожемякина И.В. |
| 29. | Налогообложение Подготовка налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость | 20-го числа следующего за отчетным кварталом месяца | Химорода О.Н. | Химорода О.Н. |
| 30. | Подготовка налоговой декларации по налогу на прибыль | 20 марта | Химорода О.Н. | Химорода О.Н. |
| 31. | Подготовка налоговой декларации по налогу на | 20 марта | Химорода О.Н. | Химорода О.Н. |

| | | | | |
|-----|--|---|---|------------------------------|
| | недвижимость | | | |
| 32. | Подготовка налоговой декларации по земельному налогу | 20 февраля | Химорода О.Н. | Химорода О.Н. |
| 33. | Отчетность Подготовка месячного отчета о расходовании средств, выделенных из республиканского бюджета | 13-го числа следующего за отчетным месяца | Валевич А.В. | Валевич А.В. |
| 34. | Подготовка бухгалтерского баланса: Отчета об исполнении бюджетной сметы (Форма 2); Отчета об исполнении сметы доходов и расходов внебюджетных средств (Форма 4); | на 1 апреля, на 1 июля, на 1 октября, годовой | Валевич А.В. Химорода О.Н. Шерстобитова Н.М. Кожемякина И.В. | Закревская Л.Л. |
| 35. | Подготовка отчета по труду (Форма 12-т) | 12-го числа после отчетного периода (ежемесячно) | Малявко Е.А. Лобкова Л.Д. | Малявко Е.А. Лобкова Л.Д. |
| 36. | Подготовка отчета о распределении численности работников по размерам начисленной заработной платы (Форма 6-т (заработная плата)) | 18-го числа после отчетного периода: за май, ноябрь | Карпович Ю.В. | Карпович Ю.В. |
| 37. | Подготовка отчета об объеме платных услуг населению (Форма 4-ун) | 28-го числа после отчетного периода (ежеквартал.) | Третьяк С.А. Тишкевич А.А. | Третьяк С.А. |
| 38. | Подготовка отчета об экспорте и импорте услуг (Форма 12-вэс) | 18-го числа после отчетного периода (ежемесячно) | Позднякова Н.В. Тишкевич А.А. | Позднякова Н.В. |
| 39. | Подготовка отчета об экспорте туристических услуг | 8-го числа после отчетного периода (ежемесячно) | Позднякова Н.В. Тишкевич А.А. | Позднякова Н.В. |
| 40. | Подготовка информации о выполнении экспорта услуг в области образования для Министерства информации РБ | 12-го числа после отчетного периода (ежемесячно) | Кожемякина И.В. | Кожемякина И.В. |
| 41. | Подготовка отчета о средствах бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь (Форма 4-Фонд) | 20-го числа после отчетного периода (ежеквартально) | Карпович Ю.В. | Карпович Ю.В. |
| 42. | Подготовка отчета о платежах БРУСП "Белгосстрах" в бюджет государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь | 20-го марта | Карпович Ю.В. | Карпович Ю.В. |
| 43. | Подготовка отчета об остатках, поступлении и расходе топлива (Форма 4-тэж) | 17-го числа после отчетного периода (ежеквартал.) | Якименко А.В. | Якименко А.В. |
| 44. | Подготовка отчета о финансовых показателях работы автомобильного транспорта (1-тр(авто)) | 25-го числа | Якименко А.В. | Якименко А.В. |

| | | | | |
|-----|--|---|--------------|--------------|
| 45. | Подготовка отчета об использовании зданий, сооружений и нежилых помещений, находящихся в государственной собственности | 23-го числа после отчетного периода (ежеквартально) | Чернуха Е.М. | Чернуха Е.М. |
|-----|--|---|--------------|--------------|

2. Библиотека

Таблица 2 – План работы библиотеки

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
|--|---|-----------------|---|
| I. Обслуживание пользователей | | | |
| 1. | Полное, оперативное и качественное обеспечение пользователей всеми информационными ресурсами библиотеки | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 2. | Создание благоприятных и комфортных условий для пользователей библиотеки | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 3. | Запись в библиотеку и перерегистрация пользователей библиотеки | в течение года | заведующие отделами |
| 4. | Групповое обслуживание пользователей библиотеки | 3 кв. | заведующие отделами |
| 5. | Работа по предупреждению и ликвидации читательской задолженности | в течение года | заведующие отделами |
| II. Справочно-библиографическое и информационное обслуживание | | | |
| 1. | Дифференцированное обслуживание руководителей | в течение года | заведующие отделами |
| 2. | Проведение Дней информации, Дней кафедр, библиографических обзоров | в течение года | заведующие отделами |
| 3. | Составление библиографических пособий (указателей, списков) | в течение года | заведующие отделами |
| 4. | Составление бюллетеня новых поступлений | ежемесячно | заведующие отделами |
| 5. | Предоставление библиографических и фактографических справок по запросам | в течение года | заведующие отделами |
| 6. | Консультирование по работе со справочно-библиографическим аппаратом библиотеки | в течение года | заведующие отделами |
| 7. | Проведение ознакомительных экскурсий по библиотеке для студентов | в течение года | заведующие отделами |
| 8. | Проведение обучающих семинаров (вебинаров), тренингов по регистрации в наукометрических базах данных и в системах идентификации авторов: в Google Scholar, eLIBRARY.RU, ORCID, SCIENCE INDEX ; практических занятий по оформлению библиографических списков к научным работам и т.д.; индивидуальное консультирование | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 9. | Обслуживание по межбиблиотечному абонементу, в т.ч. ЭДД | в течение года | заведующие отделами |
| III. Комплектование фонда | | | |
| 1. | Анализ книгообеспеченности учебных дисциплин | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 2. | Приобретение документов по заявкам структурных подразделений университета | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 3. | Оформление подписки на периодические издания | 1, 2 полугодие | заведующие отделами |
| 4. | Оформление отчетных документов | в течение года | заведующие отделами |

| | | | |
|--|--|----------------|--|
| 5. | Прием, регистрация, техническая обработка, систематизация новых поступлений | в течение года | заведующие отделами |
| 6. | Ведение учетных форм | в течение года | заведующие отделами |
| 7. | Распределение новых поступлений документов в структурные подразделения библиотеки и университета | в течение года | заведующие отделами |
| 8. | Оформление замены и учета документов, принятых взамен утерянных | в течение года | заведующие отделами |
| IV. Работа с фондом | | | |
| 1. | Организация и сохранность фонда библиотеки | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 2. | Ведение топографического каталога | в течение года | заведующие отделами |
| 3. | Получение документов в структурные подразделения библиотеки | в течение года | заведующие отделами |
| 4. | Расстановка и редактирование документов в фонде | в течение года | заведующие отделами |
| 5. | Выявление и списание по различным причинам документов (устаревшие по содержанию, ветхие и др.) | в течение года | заведующие отделами |
| 6. | Выполнение заявок по читательским требованиям | в течение года | заведующие отделами |
| 7. | Работа с библиотеками кафедр (кабинетов) | в течение года | заведующие отделами |
| 8. | Проверка фонда отделов-фондодержателей библиотеки | в течение года | заведующие отделами |
| V. Формирование информационных ресурсов | | | |
| 1. | Создание и редактирование традиционных каталогов и картотек, электронного каталога (баз данных) | в течение года | заведующие отделами |
| 2. | Ретроконверсия карточных каталогов | в течение года | заведующие отделами |
| 3. | Наполнение Репозитория БГПУ | в течение года | заведующие отделами |
| 4. | Размещение архива и текущих номеров 3-х серий научно-методического журнала «Весці БДПУ» на платформе eLIBRARY.RU | в течение года | заведующие отделами |
| 5. | Размещение сборников, изданных УИЦ БГПУ, на платформе eLIBRARY.RU | в течение года | заведующие отделами |
| 6. | Реализация проекта «РИНЦ 150» | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 7. | Участие в консорциуме библиотек БелАР | в течение года | заведующие отделами |
| 8. | Создание виртуальных выставок | в течение года | заведующие отделами |
| 9. | Актуализация и информационная поддержка сайта библиотеки | в течение года | заведующие отделами |
| 10. | Приобретение баз данных и информационно-поисковых систем | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 11. | Организация бесплатного тестового доступа к мировым электронным библиотекам и научным базам данных крупнейших производителей электронных информационных ресурсов | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |

| VI. Гуманитарно-просветительская работа | | | |
|--|--|----------------|--|
| 1. | Участие в идейно-воспитательной работе университета | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 2. | Участие в общественных и спортивных массовых мероприятиях университета | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 3. | Проведение экскурсий по библиотеке (зал редкой книги, читальный зал информационных ресурсов и др.) | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 4. | Организация выставок (тематических и новых поступлений) | в течение года | заведующие отделами |
| 5. | Создание фотозон, оформление информационных стендов и т.д. | в течение года | заведующие отделами |
| 6. | Организация рекламной деятельности | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| VII. Научно-методическая работа | | | |
| 1. | Отчет об осуществлении информационного обеспечения НИР в библиотеке БГПУ за 2020 год | 1 кв. | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 2. | Мониторинг удовлетворенности пользователей | 1 кв. | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 3. | Анализ использования внешних информационных ресурсов (ИПС, БД) по подписке и в тестовом режиме доступа | в течение года | заведующие отделами |
| 4. | Информационное обеспечение библиотеки | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 5. | Отчет о реализации Плана мероприятий библиотеки БГПУ по экономии и рациональному использованию топливно-энергетических и материальных ресурсов | ежеквартально | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 6. | Основные показатели деятельности библиотеки БГПУ за 2020 год (таблица показателей деятельности библиотек УВО Республики Беларусь) | 1 кв. | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 7. | Статистический отчет библиотеки за 2020 год | 1 кв. | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 8. | План работы библиотеки на 2021 год | 1 кв. | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 9. | План повышения квалификации работников библиотеки на 2021 год | 1 кв. | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 10. | План выставочной деятельности библиотеки на 2021 год | 1 кв. | заведующие отделами |
| 11. | Годовой отчет о работе библиотеки за 2020 год | 1 кв. | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 12. | Заявка на включение в План закупок БГПУ на 2022 год | 2 кв. | директор библиотеки, |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| | | | заведующие отделами |
| 13. | Информация о деятельности библиотеки для Ежегодника БГПУ | 2-3 кв. | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 14. | План мероприятий библиотеки БГПУ по экономии и рациональному использованию топливно-энергетических и материальных ресурсов на 2021 год | 4 кв. | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 15. | Нормативная производственно-практическая документация (положения, правила, инструкции, технические задания и др.) | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 16. | Разработка анкеты по оценке удовлетворенности качеством предоставляемых услуг | 1 кв. | директор библиотеки, заведующие отделами |
| VIII. Управление. Работа с кадрами и повышение квалификации | | | |
| 1. | Проведение Дня информирования | ежемесячно | директор библиотеки |
| 2. | Аттестация специалистов | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| IX. Материально-техническое обеспечение | | | |
| 1. | Инвентаризация оборудования библиотеки | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| 2. | Списание и модернизация компьютерного и периферийного оборудования | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |
| X. Внебюджетная деятельность | | | |
| 1. | Увеличение доходов от оказания платных услуг библиотеки | в течение года | директор библиотеки, заведующие отделами |

3. Центр развития информационных технологий

Таблица 3 – План работы центра развития информационных технологий

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
|-----------|---|------------------------|---|
| 1. | Организационно-управленческие мероприятия | | |
| 1.1. | Планирование деятельности | | |
| 1.1.1. | Совещание с руководителями структурных подразделений ЦРИТ | каждый вторник | Минич О.А. |
| 1.1.2. | Общее совещание работников ЦРИТ | 4-я неделя месяца | Минич О.А. |
| 1.1.3. | Заседание комиссии по премированию | 1-я неделя месяца | Минич О.А. |
| 1.1.4. | Проведение аудита ИКТ инфраструктуры в структурных подразделениях БГПУ, составление планов модернизации, ремонта | 4 квартал | Трубников Ю.Н ОТО, Белезяк С.Н. |
| 1.1.5. | Формирование и выполнение плана закупок компьютерной техники, телекоммуникационного и мультимедийного оборудования, программного обеспечения. Закупка программного обеспечения для составления электронного расписания учебных занятий, распределения и учета учебной нагрузки ППС, оформления индивидуального плана преподавателя, электронного студенческого учебного журнала | март в течение года | Трубников Ю.Н ОТО, Белезяк С.Н. Смирнов В.И. |
| 1.1.6. | Подготовка и оформление документации для выполнения плана закупок, контроль выполнения договоров с поставщиками оборудования и услуг в соответствии с реестром договоров ЦРИТ | постоянно | Трубников Ю.Н. |
| 1.1.7. | Планирование списания техники на очередной год, анализ сбора и сдачи драгметаллов за текущий год | июнь-июль | Трубников Ю.Н. Харевич Л.И. |
| 1.1.8. | Обеспечение выполнения Плана развития внебюджетной деятельности | в течение года | Гамеза В.К. Трубников Ю.Н. Солобай Е.В. Смирнов В.И. Белезяк С.Н. ЛМТ, ОТО, ООЭО |
| 1.2. | Мероприятия по улучшению функционирования | | |
| 1.2.1. | Аттестация специалистов | по отдельному графику | Гамеза В.К. Трубников Ю.Н. |
| 1.2.2. | Повышение квалификации сотрудников | по отдельному графику | Гамеза В.К. Трубников Ю.Н. |

| | | | |
|--------|--|-----------------------|---|
| 1.2.3. | Организация функционирования и улучшения системы мониторинга качества ЦРИТ БГПУ | в течение года | Гамеза В.К. |
| 1.2.4. | Ознакомление сотрудников с положениями и требованиями организационно-распорядительной документации БГПУ | по мере необходимости | Гамеза В.К. |
| 1.2.5. | Формулирование требований к документации рабочих мест, актуализация имеющихся и разработка недостающих рабочих инструкций, форм, формуляров | по мере необходимости | Гамеза В.К. |
| 1.2.6. | Проведение внутреннего аудита работы подразделений БГПУ | по отдельному графику | Гамеза В.К. |
| 1.2.7. | Контроль размещения актуальной информации на сайтах и в социальных сетях (VK, FB) центра (http://video.bspu.by/), http://crit.bspu.by/ , http://rcpeo.bspu.by/)) | ежеквартально | Гамеза В.К. |
| 1.3. | Мониторинг удовлетворенности потребителей качеством услуг | | |
| 1.3.1. | Онлайн опросы для студентов и ППС | в течение года | Гамеза В.К. Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. |
| 1.3.2. | Внедрение в деятельность центра системы «Битрикс-24» для сбора отзывов потребителей о качестве выполненных работ, формирования отчетов и заданий | с 03.2021 | Гамеза В.К. Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. |
| 1.4. | Выполнение решений ректоратов и Советов БГПУ | | |
| 1.4.1. | Организационно-техническое обеспечение разработки, размещения в СДО Moodle и подготовки для государственной регистрации запланированных факультетами интерактивных ЭУМК по учебным дисциплинам (совместно с ЦОМООД) (Решение ректората от 10.02.2020г.) | до 10.02.2021 | Гамеза В.К. Солобай Е.В. |
| 1.4.2. | Организация работы консультационного пункта для студентов и ППС университета по вопросам использования ИКТ с привлечением студентов-тьюторов (совместно с физико-математическим факультетом) (решение Ректората от 30.11.2020г.) | с 01.01.2021 | Гамеза В.К. ООЭО, Солобай Е.В. Смирнов В.И. |
| 1.4.3. | Обеспечение мультимедийными техническими средствами и подключение к сети интернет поточных аудиторий (214, 221, 308) факультета физического воспитания (Решение Совета БГПУ от 26.11.2020г.) | до 10.02.2021 | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. ОТО |
| 1.4.4. | Создание вкладки на сайте университета «Галерея творческих работ» (совместно с пресс-службой) (решение Ректората от 21.12.2020г.) | до 01.02.2021 | Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. |
| 1.4.5. | Создание плейлиста на канале Youtube БГПУ «ART-BSPU»(совместно с пресс-службой) (решение Ректората от 21.12.2020г.) | до 01.02.2021 | Гамеза В.К. Хомич Н.К. Давидович Е.П. |
| 1.4.6. | Создание банка итоговых видеоуроков студентов-практикантов и размещение лучших разработок на канале Youtube БГПУ (совместно с ЦОМООД) (Решение | до 01.05.2021 | Гамеза В.К. ООЭО |

| | | | |
|----------|--|---------------------|---|
| | Совета университета от 25.06.2020г.) | | ЛМТ |
| 1.4.7. | Проведение обязательной аттестации сотрудников, использующих общеуниверситетские системы «Студенты. Кадры», «Дело-веб» (совместно с ОК) (Решение Совета университета от 29.10.2020г.) | с 01.02.2021 | Гамеза В.К. ООЭО, Солобай Е.В. Смирнов В.И. |
| 1.4.8. | Предоставление кафедрам инструментария по сбору статистики для расчета учебной нагрузки ППС, работающих в СДО Moodle (совместно с ЦОМООД) (Решение Совета университета от 29.10.2020г.) | до 01.05.2021 | Гамеза В.К. ООЭО Солобай Е.В. |
| 1.4.9. | Реализация пилотного проекта «Электронный деканат» на базе физико-математического факультета и магистратуры во втором семестре 2020/2021 учебного года (апробация системы учета нагрузки ППС, формирование матрицы компетенций по каждой дисциплине) (совместно с ФМФ) (Решение Совета университета от 29.10.2020г.) | до 01.07.2021 | Гамеза В.К. ООЭО Солобай Е.В. |
| 1.4.10. | Организация проведения конкурса педагогических сценариев онлайн-курсов с целью разработки не менее 2-х онлайн-курсов педагогической направленности на договорной основе для последующей коммерциализации в 2021 году (Решение Совета университета от 29.10.2020г.) | февраль-март 2021 | Гамеза В.К. ООЭО Солобай Е.В. |
| 1.4.11. | Формирование предложений по интеграции партнеров БГПУ по массовым открытым онлайн-курсам в образовательный процесс вуза (совместно с директорами институтов, деканами факультетов до 01.03.2021) (Решение Совета университета от 29.10.2020г.) | до 01.03.2021 | Гамеза В.К. ООЭО Солобай Е.В. |
| 1.4.12. | Формирование предложений в Республиканский ресурсный центр «Сетевая академия педагогики электронного обучения» о проведении ИТ-мастерских преподавателями факультетов, институтов БГПУ для обобщения их опыта (Решение Совета университета от 29.10.2020г.) | до 01.02.2021 | Гамеза В.К. ООЭО Солобай Е.В. |
| 1.4.13. | Организация проведения Республиканского образовательного онлайн-проекта «Будущие педагоги – детям!» в рамках прохождения педагогических и преддипломных практик (совместно с кафедрами и ЦОМООД) сбор тематик онлайн-уроков (видеоуроков) и публикация расписания трансляции (Решение Совета университета от 29.10.2020г.) | с 01.02.2021 | Гамеза В.К. ООЭО ЛМТ |
| 2 | Научно-методическая работа | | |
| 2.1. | Организация и сопровождение работы СНИЛ «Электронный университет» | в течение года | Минич О.А. Скриба А.Н. |
| 2.2. | Организация и сопровождение деятельности РРЦ «Сетевая академия педагогики электронного обучения» | по отдельному плану | Гамеза В.К. ООЭО, Скриба А.Н. |
| 2.3. | Организация и проведение международной научно-практической онлайн | ноябрь-декабрь 2021 | Гамеза В.К. |

| | | | |
|-----------|--|---|--|
| | конференции «Дидактика сетевого урока» | | ООЭО |
| 2.4. | Методическое сопровождение ППС в области организации и проведения занятий с использованием ДОТ, онлайн-занятий и семинаров, разработки и использования ИЭУМК, ЭОР, МООК | по отдельному плану | Гамеза В.К. Солобай Е.В. ООЭО, ЛМТ |
| 3. | Организационно-техническая работа по информатизации университета | | |
| 3.1. | Техническое и программное сопровождение, ремонт (монтаж) корпоративной информационной (в том числе телефонной аналоговой и IP) сети университета, сетевого и серверного оборудования | постоянно, по заявкам | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. |
| 3.2. | Администрирование курсов и базы пользователей в СДО Moodle, системное администрирование | постоянно | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. Солобай Е.В. |
| 3.3. | Техническое сопровождение онлайн-мероприятий и учебных занятий, проводимых подразделениями университета на платформе BigBlueButton, системное администрирование и оптимизация | в течение года | Гамеза В.К. Трубников Ю.Н. ООЭО, Солобай Е.В. Белезяк С.Н. |
| 3.4. | Организационно-техническое сопровождение интернет-олимпиады БГПУ по школьным предметам | январь-май декабрь | Гамеза В.К. Трубников Ю.Н. Солобай Е.В. Белезяк С.Н. Смирнов В.И.. |
| 3.5. | Техническое, информационное обеспечение проведения приемной кампании 2021 | июнь-август | Минич О.А. Гамеза В.К. Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. Смирнов В.И., ОТО |
| 3.6. | Техническое обеспечение работы пункта регистрации абитуриентов на централизованное тестирование | май | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н., ОТО |
| 3.7. | Техническое обеспечение работы серверов для ИС-бухгалтерия в режимах постоянной работоспособности, взаимодействие с компанией-поставщиком услуг | постоянно, по заявкам | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. |
| 3.8. | Техническое обеспечение работоспособности сетевой инфраструктуры для обеспечения работы систем видеонаблюдения (взаимодействие с компанией-поставщиком услуг), онлайн платформ, информационно-аналитических систем | постоянно, по заявкам | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. |
| 3.9. | Обеспечение централизованного сбора и хранения информации о функционировании СВТ, средств защиты информации, сетевого оборудования, систем, сервисов (лог-файлы запросов пользователей, предоставления | сбор в течение года (хранение архива не менее 1 года) | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | динамических ip-адресов и пр.) | | |
| 3.10. | Обеспечение антивирусной защиты KES на рабочих местах и в корпоративной сети БГПУ | в течение года | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н., ОТО |
| 3.11. | Осуществление контроля за внешними подключениями к информационным системам и к корпоративной информационной сети БГПУ, расширение зоны охвата беспроводной локальной сети для пользователей БГПУ | постоянно, по отдельному плану | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. |
| 3.12. | Обеспечение резервирования информации в соответствии с установленным регламентом, а также защита от несанкционированного доступа к резервным копиям, параметрам настройки сетевого оборудования, средствам защиты информации и пр. | постоянно | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. |
| 3.13. | Проведение работ по администрированию учетных записей пользователей в системе электронного документооборота «Дело-Веб», «Антиплагиат. Вуз», «Абитуриент», «Студенты. Кадры», личных блогов ППС и кабинетов обучающихся, выполнение работ по модернизации и наладке систем на рабочих местах пользователей | в течение года | Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. |
| 3.14. | Проведение работ по проверке наличия заимствований в текстовых документах в системе «Антиплагиат. Вуз», выделение квот для проверок на очередной учебный год для учебных подразделений БГПУ и ППС | в течение года | Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. Острикова Ж.Н. |
| 3.15. | Проведение профилактических работ по комплексному техническому обслуживанию оргтехники, компьютерной, мультимедийной и интерактивной техники, телевизоров и инфокиосков (обновление программного обеспечения, установка лицензионных программ, аппаратная модернизация, чистка деталей и компонентов, оптимизация быстродействия операционных систем и приложений) | 1 квартал – учебный корпус №5, 8 2 квартал – учебный корпус №1, 2 3 квартал – учебный корпус №3, 11 4 квартал – учебный корпус №7 | Трубников Ю.Н. ОТО |
| 3.16. | Организация работы постоянно действующей комиссии для составления дефектных актов на строительно-монтажные работы по устройству слаботочных сетей, установке компьютерного, мультимедийного оборудования совместно со службами АХР | в течение года, в соответствии с графиками ремонта, по заявкам | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. ОТО |
| 3.17. | Выполнение ремонтных работ компьютерной, мультимедийной техники и периферийного оборудования, организация сервисного и гарантийного ремонта СВТ | по заявкам | Трубников Ю.Н. ОТО |
| 3.18. | Программно-аппаратная подготовка и настройка, установка (монтаж) нового оборудования в структурных подразделениях, компьютерных классах, | в течение года | Трубников Ю.Н. ОТО |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | мультимедийных аудиториях | | |
| 3.19. | Проверка оборудования и составление актов технического состояния (по итогам профилактических осмотров, выполнения заявок на ТО) | постоянно, | Трубников Ю.Н. ОТО |
| 3.20. | Обработка собранного лома, содержащего драгоценные металлы, в соответствии с требованиями инструкций Министерства финансов РБ и сдача приемной организации (УП Унидрагмет БГУ) | апрель-май | Трубников Ю.Н. Харевич Л.И. |
| 3.21. | Составление и представление отчетов собранного лома (форма 37дн) для ЦБУиФО | ежемесячно | Трубников Ю.Н. Харевич Л.И. |
| 3.22. | Составление и представление отчетов о сборе и сдаче драгоценных металлов в Гос. фонд драгоценных металлов (форма 2мр) для стат. управления РБ и Министерства образования РБ | июнь, декабрь | Трубников Ю.Н. Харевич Л.И. |
| 3.23. | Выполнение цифрового фотографирования абитуриентов, сотрудников и обучающихся, внесение личных данных, фотографий и электронных подписей в базу данных | июль-сентябрь в течение года | Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. Марцинкевич Т.А. |
| 3.24. | Изготовление студенческих билетов и зачетных книжек установленных образцов, служебных удостоверений сотрудника БГПУ | для 1 курса до 1 октября в течение года по заявкам | Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. Марцинкевич Т.А. |
| 3.25. | Организационно-технические работы по созданию и наполнению банка видеолекций «Золотая лекция» ППС БГПУ, выполнение работ по формированию видео архива БГПУ для госфонда | в течение года по отдельному плану | Гамеза В.К. ЛМТ |
| 3.26. | Видеосъемка, видеомонтаж, подготовка материалов для мультимедийного хранилища, оптимизация материалов для архивного хранения | в течение года июль-август (оптимизация) | Гамеза В.К. ЛМТ |
| 3.28. | Информационно-программное сопровождение видеорепоzitория БГПУ (http://video.bspu.by/) | в течение года | Гамеза В.К. ЛМТ, Смирнов В.И. |
| 3.29. | Осуществление онлайн-трансляций, обработка и размещение видеоматериалов на канале YouTube БГПУ | в течение года | Гамеза В.К. ЛМТ |
| 3.30. | Администрирование канала YouTube БГПУ, размещение видеоматериалов и описаний с тегами | в течение года | Гамеза В.К. Хомич Н.К. Давидович Е.П. |
| 3.31. | Организация работы студенческого телевидения, съемочных групп факультетов | по отдельному плану | Гамеза В.К. Хомич Н.К. |
| 3.32. | Организация и проведение конкурса мобильного цифрового творчества «Звездный поход» | январь-февраль | Гамеза В.К. Хомич Н.К. |
| 3.33. | Информационно-программное сопровождение Интернет-портала БГПУ | постоянно | Трубников Ю.Н. |

| | | | |
|-----------|---|---------------------------------------|---|
| | (http://bspu.by/) | по заявкам | Смирнов В.И. |
| 3.34. | Разработка и внедрение системы электронного автоматизированного учета и регистрации гражданско-правовых договоров на оказание образовательных услуг и договоров с организациями по практике (совместно с ЦОМООД) | май 2021 | Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. |
| 3.35. | Сбор и актуализация информации для сайтов БГПУ (совместно с пресс-службой, УМС БГПУ, учебными подразделениями): https://en.bspu.by/ , https://by.bspu.by/ , https://cn.bspu.by/ , https://tm.bspu.by/ , https://conf.bspu.by/ | февраль-март сентябрь-октябрь | Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. |
| 3.36. | Наполнение и актуализация информационного содержания сайта ЦРИТ (совместно с руководителями структурных подразделений ЦРИТ) (http://crit.bspu.by/) | в течение года | Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. |
| 3.37. | Информационно-программное сопровождение групп САПЭО, «Дидактика сетевого урока» в социальных сетях | в течение года | Гамеза В.К. Солобай Е.В., ООЭО |
| 3.38. | Информационно-техническое сопровождение сайта РЦПЭО | в течение года | Гамеза В.К. ООЭО |
| 4. | Организационно-методическая деятельность | | |
| 4.1. | Консультирование и обучение преподавателей и сотрудников университета работе в СДО Moodle, BigBlueButton, разработки MOOK в рамках обучающих курсов САПЭО и по заявкам. | в течение года | Гамеза В.К. Солобай Е.В. ООЭО |
| 4.2. | Редактирование методических и справочных материалов по созданию дистанционных курсов и работе в СДО Moodle | в течение года | Гамеза В.К. Солобай Е.В. |
| 4.3. | Организация работы и учебно-методическое сопровождение проектов студенческого телевидения, медиа-команд факультетов | по отдельному плану | Гамеза В.К. Хомич Н.К. |
| 4.4. | Консультации для сотрудников подразделений БГПУ по работе с информационными системами, платформами ДО и ВКС, ведению сайтов СП | в течение года, по мере необходимости | Гамеза В.К. Трубников Ю.Н. Солобай Е.В. Смирнов В.И., ООЭО |
| 5. | Информационно-аналитическая деятельность | | |
| 5.1. | Мониторинг активности курсов и пользователей в СДО Moodle | ежеквартально | Гамеза В.К. Солобай Е.В. |
| 5.2. | Мониторинг активности использования системы BigBlueButton | постоянно | Гамеза В.К. Дроздович В.С. |
| 5.3. | Мониторинг рейтинга БГПУ в мировых рейтинговых системах. Разработка рекомендаций по улучшению рейтинга БГПУ | январь, июль, декабрь | Минич О.А. Гамеза В.К. Смирнов В.И. |
| 5.4. | Мониторинг информационного обеспечения Интернет-Портала структурными | январь, июль | Трубников Ю.Н. |

| | | | |
|------|---|-------------------------------|---|
| | подразделениями БГПУ | | Смирнов В.И. |
| 5.5. | Мониторинг создания и ведения блогов преподавателей и личных кабинетов студентов | ежеквартально | Трубников Ю.Н. Смирнов В.И. |
| 5.6. | Мониторинг событий информационной безопасности, функционирования корпоративной сети, сетевой активности пользователей | не менее одного раза в неделю | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. |
| 5.7. | Анализ работы телефонной связи университета. Планирование работ по модернизации | ежеквартально | Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. |
| 5.8. | Анализ действующего состояния и перспективных направлений использования информационных технологий в образовательном процессе БГПУ | в течение года | Минич О.А. Гамеза В.К. Трубников Ю.Н. Белезяк С.Н. Смирнов В.И. Солобай Е.В. ООЗО, ОТО, ЛМТ |

4. Институт повышения квалификации и переподготовки

Таблица 4 – План работы Института повышения квалификации и переподготовки

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнитель | Ответственный за исполнение |
|-----------|--|------------------------------------|---|--|
| 1. | Организационно-управленческие мероприятия | | | |
| 1.1 | Проведение мониторинговых мероприятий в ИПКиП: | | | |
| 1.1.1 | Анкетирование слушателей на предмет удовлетворенности предоставляемыми образовательными услугами | согласно графику учебного процесса | методисты и специалисты | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. Моисеева Н.А. Гуравская И.С. |
| 1.1.2 | Организация взаимопосещений занятий сотрудниками | согласно графику взаимопосещений | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н. Цытрон Е.В. | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. |
| 1.1.3 | Посещение занятий профессорско-преподавательского состава кафедр руководящими работниками ИПКиП | согласно графику посещений | Сороко И.Н. | Радыгина В.В. |
| 1.2 | Подготовка отчетной документации: | | | |
| 1.2.1 | Отчет о международной деятельности ИПКиП | ноябрь | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н. Цытрон Е.В. | Радыгина В.В. |
| 1.2.2 | Отчет о выполнении НИР кафедрами ИПКиП | декабрь | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н. | Цытрон Е.В. |
| 1.2.3 | Отчет и фотоматериалы о проведенных научных мероприятиях | декабрь | Алтынцева Е.Н., Кислякова Ю.Н., Цытрон Е.В. Евдокимова В.А. | Радыгина В.В. |
| 1.2.4 | Отчеты профессорско-преподавательского состава кафедр о выполнении показателей вклада за 2021 год при назначении доплаты за ученую степень и ученое звание | декабрь | Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. Цытрон Е.В. | Радыгина В.В. |

| | | | | |
|---------|---|------------|--|---------------|
| 1.2.5 | Отчет о работе ИПКиП в 2021 году | декабрь | Сороко И.Н., Клезович О.В. Каракулько И.Л., Яковенко С.В., Моисеева Н.А. Гуравская И.С. | Радыгина В.В. |
| 1.2.6 | Отчет о выполнении университетской программы «Кадры 2021-2025» | декабрь | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н., Цытрон Е.В. | Шеститко И.В. |
| 1.2.7 | Отчет о результатах деятельности ИПКиП по реализации плана работы Общественного совета базовой организации государств-участников Содружества Независимых Государств по подготовке, переподготовке и повышению квалификации педагогических работников и специалистов в области инклюзивного и специального образования | декабрь | Сосновская Л.В. Кукина И.В. | Шеститко И.В. |
| 1.3 | Подготовка планирующей документации: | | | |
| 1.3.1 | План работы ИПКиП в 2021 году | январь | Каракулько И.Л., Сороко И.Н. Клезович О.В., Яковенко С.В. | Радыгина В.В. |
| 1.3.2 | План работы Совета ИПКиП в 2021 | январь | Захарова Ю.В. | Радыгина В.В. |
| 1.3.2.1 | Об итогах работы ИПКиП за 2020 год и перспективах развития в 2021 году | 18.01.2021 | Шеститко И.В. Сороко И.Н. | Захарова Ю.В. |
| 1.3.2.2 | Формирование иноязычной компетентности слушателей (на примере специальности «Английский язык» и дисциплины «Русский язык как иностранный») | 10.02.2021 | Бессмертная Л.В., преподаватели РКИ | Захарова Ю.В. |
| 1.3.2.3 | О готовности профессорско-преподавательского состава кафедр к научному руководству диссертациями магистрантов и аспирантов | 10.03.2021 | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н. Цытрон Е.В. | Захарова Ю.В. |
| 1.3.2.4 | Организация и методическое обеспечение online-обучения | 07.04.2021 | Каракулько И.Л., Клезович О.В., Яковенко С.В. методисты факультетов | Захарова Ю.В. |
| 1.3.2.5 | Результаты внедрения контрольно-измерительных материалов при подготовке, допуску и проведению ГЭК по специальностям переподготовки | 12.05.2021 | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н. | Захарова Ю.В. |

| | | | | |
|----------|---|------------|--|---------------|
| 1.3.2.6 | 1. Формирование положительного имиджа ИПКиП в информационном пространстве 2. О реализации кадровой политики в институте и выполнении плана зачит в 2021 году | 09.06.2021 | Евдокимова В.А. Каракулько И.Л. Клезович О.В. Яковенко С.В. | Захарова Ю.В. |
| 1.3.2.7 | Организация и реализация программ по образовательному туризму | 08.09.2021 | Моисеева Н.А. Жукова Н.С. | Захарова Ю.В. |
| 1.3.2.8 | Учебно-методическое сопровождение образовательных программ дополнительного образования взрослых | 13.10.2021 | руководители программ Гуравская И.С. | Захарова Ю.В. |
| 1.3.2.9 | Об итогах научно-исследовательской деятельности кафедр института | 10.11.2021 | Цытрон Е.В.Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. | Захарова Ю.В. |
| 1.3.2.10 | 1. О работе по укреплению кадрового потенциала факультета доуниверситетской подготовки и реализации кадровой политики в институте 2. О результатах посещений учебных занятий профессорско-преподавательского состава кафедр руководящими работниками ИПКиП | 08.12.2021 | Яковенко С.В. Каракулько И.Л. Клезович О.В. Радыгина В.В. | Захарова Ю.В. |
| 1.3.3 | Предложения в план приема в аспирантуру и докторантуру на подготовку научных работников высшей квалификации для нужд БГПУ | март | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н. Цытрон Е.В. | Шеститко И.В. |
| 1.3.4 | Предложения в план проведения научных и научно-технических мероприятий в БГПУ в 2022 году | октябрь | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. | Радыгина В.В. |
| 1.3.5 | План публикаций профессорско-преподавательского состава кафедр ИПКиП в УИЦ БГПУ на 2022 год | ноябрь | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н. Цытрон Е.В. | Радыгина В.В. |
| 1.3.6 | План переподготовки на 2022 год | декабрь | Клезович О.В., Каракулько И.Л. | Сороко И.Н. |
| 1.3.7 | План повышения квалификации и стажировки на 2022 год | декабрь | Гуравская И.Н. | Клезович О.В. |
| 1.3.8 | План проведения вебинаров на 2022 год | декабрь | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н., Цытрон Е.В. | Сороко И.Н. |
| 1.3.9 | План НИР на 2022 год | декабрь | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н. | Цытрон Е.В. |

| | | | | |
|-----------|---|------------------------------------|---|---|
| 1.3.10 | Предложения в план работы Общественного совета базовой организации государств-участников Содружества Независимых Государств по подготовке, переподготовке и повышению квалификации педагогических работников и специалистов в области инклюзивного и специального образования на 2022 г. | декабрь | Сосновская Л.В. Кукина И.В. | Шеститко И.В. |
| 1.4 | Информационно-рекламная деятельность: - наполнение сайта ИПКиП БГПУ актуальной информацией о специальностях переподготовки, программах повышения квалификации и стажировки, обучающих курсов, программах подготовки к поступлению в вузы, об организации образовательного процесса в ИПКиП БГПУ; - обновление информации на личных страницах преподавателей | в течение года | Каракулько И.Л. Клезович О.В. Яковенко С.В. Моисеева Н.А. Гуравская И.С. Евдокимова В.А. | Шеститко И.В. |
| 1.5 | Организация работы по набору слушателей переподготовки, которые планируют обучение в 2022 году за счет средств республиканского бюджета | апрель | члены приемной комиссии | Клезович О.В. Каракулько И.Л. |
| 1.6 | Определение учебной нагрузки профессорско-преподавательского состава на 2022 год, на 2022/2023 учебный год | декабрь август | Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. Цытрон Е.В. | Сороко И.Н. |
| 1.7 | Подготовка предложений в Министерство образования о назначении председателей ГЭК на 2022 год | согласно графику учебного процесса | Каракулько И.Л. Клезович О.В. | Сороко И.Н. |
| 1.8 | Выпуск слушателей специальностей переподготовки и оформление документов об окончании обучения | согласно графику учебного процесса | методисты, руководители программ | Каракулько И.Л. Клезович О.В. Яковенко С.В. |
| 2. | Учебная работа | | | |

| | | | | |
|-----|--|--|----------------------------------|---|
| 2.1 | <p>1) 1-03 03 71 «Логопедия»;</p> <p>2) 1-03 03 72 «Сурдопедагогика»;</p> <p>3) 1-03 03 74 «Олигофренопедагогика»;</p> <p>4) 1-03 03 76 «Интегрированное обучение и воспитание в дошкольном образовании»;</p> <p>5) 1-03 03 77 «Интегрированное обучение и воспитание в школьном образовании»;</p> <p>6) 1-03 04 71 «Социальная педагогика»;</p> <p>7) 1-03 04 72 «Практическая психология»;</p> | Согласно «Плану переподготовки в 2021 году» и приказам ректора БГПУ | Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Сороко И.Н. |
| | <p>8) 1-08 01 71 «Педагогическая деятельность специалистов»;</p> <p>9) 1-09 01 72 «Менеджмент учреждений дошкольного, общего среднего образования, дополнительного образования детей и молодежи»;</p> <p>10) 1-23 01 71 «Психология»;</p> <p>11) 1-23 01 75 «Психология семейных отношений»;</p> <p>12) 1-23 01 77 «Психология управления»;</p> <p>13) 1-40 01 74 «Web-дизайн и компьютерная графика»;</p> <p>14) 1-02 05 71 «Информатика»</p> | | | |
| 2.2 | Ресурсное обеспечение образовательного процесса повышения квалификации специалистов образования Республики Беларусь (на платной основе) | согласно «Плану повышения квалификации в 2021 году» и приказам ректора | Гуравская И.С. | Клезович О.В. |
| 2.3 | Ресурсное обеспечение образовательного процесса стажировки специалистов образования Республики Беларусь (на платной основе) | согласно приказам ректора БГПУ | Гуравская И.С. | Клезович О.В. |

| | | | | |
|-----------|---|---|---|--|
| 2.4 | Ресурсное обеспечение образовательной программы, направленной на изучение учебных предметов, необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь в соответствии с избранным профилем образования и образовательной программы, направленной на изучение отдельных учебных предметов, необходимых для поступления в учреждения образования Республики Беларусь | согласно приказам ректора БГПУ | Цытрон Е.В. | Яковенко С.В. |
| 2.5 | Ресурсное обеспечение образовательного процесса обучающихся курсов (на платной основе) | согласно приказам ректора БГПУ | Моисеева Н.А. | Радыгина В.В. |
| 2.6 | Анализ результатов текущей и итоговой аттестации слушателей | согласно графику учебного процесса на 2021 год | Руководители программ | Сороко И.Н. Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. Цытрон Е.В. |
| 3. | Научно-методическая деятельность | | | |
| 3.1 | Обеспечение организации и проведения вебинаров | согласно «Плану проведения вебинаров в 2021 году» | Клевжиц А.Ю. Расоян А.Д. | Сороко И.Н. Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. Цытрон Е.В. |
| 3.2 | Реализация плана издания учебной, учебно-методической и научно-методической литературы на 2021 год: | в течение года | Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н. Цытрон Е.В. | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. |
| 3.2.1 | «Основы инклюзивного образования». Рабочая тетрадь для слушателей специальностей переподготовки: Дошкольное образование, Начальное образование, Интегрированное обучение и воспитание в дошкольном образовании, Интегрированное обучение и воспитание в школьном образовании, Социальная педагогика | февраль | под редакцией Кисляковой Ю.Н. | Клезович О.В. |
| 3.2.2 | Рабочая тетрадь для подготовки к ЦТ «Общая биология: экология и эволюция» | февраль | Цытрон Е.В. Козел Н.Р., Зенкина О.И. | Яковенко С.В. |

| | | | | |
|--------|--|---------|--|-----------------|
| 3.2.3 | Рабочая тетрадь № 1 по дисциплине «Психология начального образования» (для слушателей специальности переподготовки «Начальное образование») | март | Шеститко И.В. Шакун Т.А. | Клезович О.В. |
| 3.2.4 | Рабочая тетрадь № 2 по дисциплине «Психология начального образования» (для слушателей специальности переподготовки «Начальное образование») | Апрель | Шеститко И.В. Шакун Т.А. | Клезович О.В. |
| 3.2.5 | Рабочая тетрадь № 3 по дисциплине «Психология начального образования» (для слушателей специальности переподготовки «Начальное образование») | Май | Шеститко И.В., Шакун Т.А. | Клезович О.В. |
| 3.2.6 | Организация и методика проведения уроков математики в начальной школе. Практикум для слушателей специальности переподготовки «Начальное образование» | май | Шилова Е.С. | Клезович О.В. |
| 3.2.7 | Дневник стажировки для слушателей специальности переподготовки «Практическая психология» | октябрь | Кравцова М.В. Бортулева Н.Л. Алтынцева Е.Н | Каракулько И.Л. |
| 3.2.8 | Дневник стажировки для слушателей специальности переподготовки «Иностранный язык: английский» | октябрь | Каракулько И.Л. Бессмертная Л.В. | Каракулько И.Л. |
| 3.2.9 | Рабочая тетрадь для подготовки к ЦТ «Анатомия человека» | октябрь | Цытрон Е.В. Козел Н.Р., Зенкина О.И. | Яковенко С.В. |
| 3.2.10 | Практикум «Беларуская мова: марфалогія і арфаграфія (назоўнік, прыметнік, лічэбнік, дзеяслоў)» | ноябрь | Квяткоўскі А.А. | Яковенко С.В. |
| 3.2.11 | История становления и развития педагогической системы подготовки кадров для пожарно-спасательной службы Беларуси в 20-е гг. XX в. – начале XXI в. Монография | декабрь | Маковчик А.В. | Клезович О.В. |
| 3.2.12 | Практикум «Падежи русского языка: сборник заданий, упражнений, тестов» | декабрь | Ракова О.П. Довгаль С.Н., Сивец К.М. | Яковенко С.В. |
| 3.3 | Обеспечение организации и проведения Международной научно-практической конференции «Дополнительное образование | ноябрь | Клезович О.В. Кислякова Ю.Н. | Шеститко И.В. |

| | | | | |
|-----------|--|--|---|----------------------------------|
| | взрослых: формальное, неформальное, информальное» | | | |
| 4. | Научно-исследовательская работа | | | |
| 4.1 | Выполнение темы НИР «Разработка научно-методического обеспечения дистанционного и on-line обучения в системе дополнительного образования» | согласно «Плану НИР в 2021 году» | Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. | Цытрон Е.В. |
| 4.2 | Обеспечение публикационной активности профессорско-преподавательского состава по теме НИР, обсуждение промежуточных результатов НИР на научных, научно-практических конференциях | согласно индивидуальных планов ППС на 2021 год | Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. | Цытрон Е.В. |
| 5. | Международное сотрудничество | | | |
| 5.1 | Руководство диссертационными работами иностранных граждан | | | |
| 5.1.1 | Руководство магистерскими диссертациями | в течение года | Алтынцева Е.Н. Клезович О.В. Каракулько И.Л. Кислякова Ю.Н. Турченко И.А. | Шеститко И.В. |
| 5.1.2 | Руководство кандидатскими диссертациями | в течение года | Клезович О.В. Кислякова Ю.Н. | Шеститко И.В. |
| 5.2 | Освоение образовательных программ обучающихся курсов для руководящих работников и преподавателей ИПКиП «Английский язык: профессиональная лексика» | в течение года | Радыгина В.В. Каракулько И.Л. Клезович О.В. Сороко И.Н. | Шеститко И.В. |
| 5.3 | Преподавание дисциплин на английском языке на II уровне высшего образования (магистратура) | в течение года | Бессмертная Л.В. Каракулько И.Л. Радыгина В.В., Рыбакова Н.В. | Шеститко И.В. |
| 5.4 | Организация и проведение V международного фестиваля психологического мастерства | май | Коляго Ю.Г. | Каракулько И.Л. |
| 5.5 | Организация и проведение стажировок и повышения квалификации для иностранных специалистов | согласно приказам ректора БГПУ | Гуравская И.С. | Клезович О.В. |
| 6. | Материально-техническое обеспечение и финансово-хозяйственная деятельность | | | |
| 6.1 | Обеспечение набора по специальностям переподготовки не менее 500 слушателей на платной основе (набор 2021 года) | в течение года | руководители программ Быстрякова Н.В. | Каракулько И.Л. Клезович О.В. |
| 6.2 | Обеспечение набора на повышение квалификации | в течение года | Гуравская И.С. | Клезович О.В. |

| | | | | |
|-----------|--|---|--|---------------|
| | не менее 700 слушателей на платной основе (в том числе иностранных слушателей) | | | |
| 6.3 | Обеспечение набора на стажировку не менее 300 слушателей на платной основе (в том числе иностранных слушателей) | в течение года | Гуравская И.С. | Клезович О.В. |
| 6.4 | Обеспечение набора на обучающие курсы не менее 8 000 слушателей на платной основе (в том числе иностранных слушателей) | в течение года | Моисеева Н.А. | Радыгина В.В. |
| 6.5 | Обеспечение набора слушателей на обучение по образовательным программам подготовки лиц к поступлению в учреждения образования Республики Беларусь не менее 400 слушателей на платной основе (в том числе не менее 90 иностранных слушателей) | в течение года | Яковенко С.В. | Сороко И.Н. |
| 7. | Кадровая работа | | | |
| 7.1 | Обучение специалистов ИПКиП: | | | |
| 7.1.1 | Обучение профессорско-преподавательского состава ИПКиП в рамках методического семинара «Интенсивные образовательные технологии в подготовке педагогических кадров» | в течение года по Плану работы методического семинара | Каракулько И.Л. Кислякова Ю.Н. Моисеева Н.А. Илюкевич И.П. | Радыгина В.В. |
| 7.1.2 | Обучение преподавателя Кесаревой О.В. по специальности переподготовки «Педагогическая деятельность специалистов» | в течение года | Кесарева О.В. | Клезович О.В. |
| 7.2 | Обеспечение условий для подготовки и защиты диссертационных работ для преподавателей кафедры менеджмента и образовательных технологий: Шакун Т.А., Сурикова О.В. Обеспечение условий для проведения диссертационного исследования преподавателей кафедры андрагогики: Бортулева Н.Л., Ревенко В. В. Обеспечение условий для подготовки диссертационных исследований магистрантов – преподавателей кафедр: Грузд Л.И., Бессмертная Л.В., Сивец К.М., Кесарева О.В., | март октябрь в течение года в течение года | Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. | Радыгина В.В. |

| | | | | |
|-----------|---|-------------------------------|---|---|
| | Протасеня Н. | | Цытрон Е.В. | |
| 8. | Идеологическая и воспитательная работа | | | |
| 8.1 | Участие работников и слушателей ИПКиП в общеуниверситетских мероприятиях в соответствии с «Планом идеологической, воспитательной и социальной работы БГПУ» на 2021 год | в течение года | Каракулько И.Л. Клезович О.В. Яковенко С.В. | Шеститко И.В. |
| 8.2 | Обновление тематики и содержательное наполнение образовательных программ повышения квалификации в соответствии с принятой государственной политикой | постоянно | Гуравская И.С. | Клезович О.В. |
| 8.3 | Ознакомление новых сотрудников ИПКиП с законом Республики Беларусь «О борьбе с коррупцией» от 15 июля 2015 г. № 305-з | январь | Каракулько И.Л. Клезович О.В. Яковенко С.В. | Шеститко И.В. |
| 8.4 | Проведение Единых дней информирования с обучающимися, профессорско-преподавательским составом и работниками ИПКиП по актуальным вопросам политической, экономической, культурной жизни страны | 3-й четверг каждого месяца | Земцова Е.А. Сенников Д.С. Цытрон Е.В. | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. |
| 8.5 | Проведение мероприятий с сотрудниками ИПКиП по формированию корпоративной культуры и этики деловых отношений | в течение года | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. | Радыгина В.В. |
| 8.6 | Ознакомление слушателей переподготовки первого года обучения с историей БГПУ, ИПКиП, их традициями, организация экскурсии в музей университета | в течение года | Харик А.А. | Моисеева Н.А. |
| 8.7 | Осуществление контроля за соблюдением слушателями Правил внутреннего распорядка для обучающихся в БГПУ, правил проживания в общежитии | постоянно | методисты, специалисты | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. |
| 8.8 | Проведение воспитательной работы со старостами учебных групп переподготовки | в течение года | руководители программ, методисты | Клезович О.В. Каракулько И.Л. |
| 8.10 | Организация торжественных мероприятий по вручению дипломов, свидетельств выпускникам ИПКиП | в течение года | руководители программ, методисты | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. |

| | | | | |
|------|--|----------------|---|---|
| 8.11 | Участие в проведении субботников по благоустройству учебных корпусов, общежитий и прилегающих к ним территорий | по плану БГПУ | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. | Шеститко И.В. |
| 8.12 | Организация посещений слушателями городских и республиканских выставок, музеев, театров, кинотеатров и других культурных объектов города | в течение года | Кислякова Ю.Н. Алтынцева Е.Н. Цытрон Е.В. | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. |
| 8.13 | Осуществление контроля за соблюдением Правил внутреннего трудового распорядка БГПУ сотрудниками ИПКиП | в течение года | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. | Радыгина В.В. Шеститко И.В. |
| 8.14 | Проведение мероприятий по популяризации деятельности БГПУ, ИПКиП БГПУ | в течение года | Клезович О.В. Каракулько И.Л. Яковенко С.В. Евдокимова В.А. | Шеститко И.В. |

5. Научно-исследовательский сектор

Таблица 5 – План работы научно-исследовательского сектора

| № п\п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнитель | Ответственный за исполнение |
|------------|--|---|---|--------------------------------|
| 1.1 | Планирование деятельности | | | |
| 1.1.1 | Разработка информационно-аналитического сопровождения научной и инновационной деятельности БГПУ | в течение года | специалист НТИ Виолентий О.А., Довнар А.М. | заведующий НИС Смолер Е.И. |
| 1.1.2 | Организационное обеспечение выполнения фундаментальных и прикладных научных исследований | в течение года | специалист НТИ Виолентий О.А., Довнар А.М. вед.экономист НИС Шиманская О.В. | заведующий НИС Смолер Е.И. |
| 1.1.3 | Обеспечение подготовки и представления заключительных отчетов о НИР в БелИСА | по завершении НИР: февраль-март; ноябрь-декабрь | специалист НТИ Виолентий О.А. | заведующий НИС Смолер Е.И. |
| 1.1.4 | Формирование отчета о научной и инновационной деятельности за 2020 год по всем направлениям деятельности и представление проректору по научной работе | январь-февраль | специалист НТИ Виолентий О.А., Довнар А.М. | заведующий НИС Смолер Е.И. |
| 1.1.5 | Формирование плана НИР БГПУ на 2021 год, представление проректору по научной работе | февраль-апрель | специалист НТИ Виолентий О.А. | заведующий НИС Смолер Е.И. |
| 1.1.7 | Разработка прогнозных показателей развития научной деятельности БГПУ в 2022 году | по запросу Минобразования (май-июнь) | специалист НТИ Виолентий О.А., вед.экономист НИС Шиманская О.В. | заведующий НИС Смолер Е.И. |
| 1.1.8 | Информирование кафедр БГПУ о конкурсах грантов на выполнение научных исследований (конкурсы Министерства образования РБ, БРФФИ, ГКНТ и др.) и организация представления заявок | в течение года | специалист НТИ Виолентий О.А. | заведующий НИС Смолер Е.И. |
| 1.1.7 | Планирование подготовки, организации и проведения симпозиумов, конференций, семинаров, совещаний в 2022 году | май-октябрь | специалист НТИ Виолентий О.А. | заведующий НИС Смолер Е.И. |
| 1.1.8 | Организация работы по представлению кафедрами отчетов о | ноябрь- | специалист НТИ | заведующий НИС |

| | | | | |
|------------|---|----------------|---|---|
| | научно-исследовательской работе за 2021 и планов НИР на 2022 | декабрь | Виолентий О.А., | Смолер Е.И. |
| 1.2 | Мероприятия по улучшению функционирования | | | |
| 1.2.1 | Активизация работы по участию профессорско-преподавательского состава, докторантов, аспирантов, студентов в конкурсах на выполнение НИР в рамках международных проектов | в течение года | заведующий НИС, заведующий аспирантурой и докторантурой, заведующие кафедрами, заместители деканов по научной работе | заведующий НИС, заведующий аспирантурой и докторантурой, заведующие кафедрами, заместители деканов по научной работе |
| 1.3 | Мониторинг удовлетворенности потребителей качеством услуг | | | |
| 1.3.1 | Разработка анкет по анализу удовлетворенности потребителей продукцией, проведение анкетирования и анализ удовлетворенности | в течение года | специалист НТИ Виолентий О.А. | заведующий НИС Смолер Е.И. |

6. Аспирантура и докторантура

Таблица 6 – План работы аспирантуры и докторантуры

| № | Наименование запланированных мероприятий | Сроки исполнения | Исполнитель | Ответственный за исполнение |
|----|--|---------------------------------|--|-----------------------------------|
| 1. | Формирование годового отчета по подготовке научных работников высшей квалификации на базе автоматизированной системы мониторинга | январь | зав. аспирантурой и докторантурой | проректор по научной работе |
| 2. | Корректировка проекта плана приема в аспирантуру и докторантуру БГПУ и др. организаций в 2021 году | февраль – март | зав. аспирантурой и докторантурой, заведующие кафедрами, деканы факультетов (директора институтов) | проректор по научной работе |
| 3. | Подготовка и сдача личных дел выпускников аспирантуры и докторантуры в архив | март – апрель | методист аспирантуры и докторантуры | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 4. | Формирование проекта плана приема в аспирантуру и докторантуру БГПУ и др. организаций на 2022 год | апрель | зав. аспирантурой и докторантурой; заведующие кафедрами, деканы факультетов (директора институтов) | проректор по научной работе |
| 5. | Организация работы комиссии по направлению на работу аспирантов и докторантов дневной формы получения образования за счет средств республиканского бюджета | июнь-август (в течение года) | зав. аспирантурой и докторантурой | проректор по научной работе |
| 6. | Организация работы приемной комиссии по зачислению в аспирантуру и докторантуру | в течение года | зав. аспирантурой и докторантурой | проректор по научной работе |
| 7. | Прием документов у лиц, поступающих в аспирантуру и докторантуру, оформление личных дел | 1 августа – 30 сентября | методисты аспирантуры и докторантуры | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 8. | Организация и обеспечение приема вступительных экзаменов в аспирантуру, проведения собеседований с поступающими | октябрь | зав. аспирантурой и докторантурой | проректор по научной работе |

| | | | | |
|-----|--|----------------|--|-----------------------------------|
| 9. | Подготовка протоколов заседания приемной комиссии по зачислению в аспирантуру и докторантуру; соответствующих приказов | октябрь | методисты аспирантуры и докторантуры | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 10. | Организационное собрание с зачисленными в текущем году аспирантами, докторантами и соискателями (знакомство с нормативными документами, касающимися вопросов послевузовского образования, сроках и порядке аттестации; инструктаж по заполнению индивидуальных планов и др.) | ноябрь | зав. аспирантурой и докторантурой, методисты | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 11. | Подготовка и проведение сессии по приему кандидатских экзаменов и кандидатского дифференцированного зачета у аспирантов и соискателей | ноябрь-декабрь | методисты аспирантуры и докторантуры | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 12. | Организация работы аттестационных комиссий по текущей аттестации аспирантов (докторантов и соискателей) | в течение года | методисты аспирантуры и докторантуры | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 13. | Организация итоговой аттестации аспирантов (докторантов и соискателей) на заседаниях ГАК | в течение года | методисты аспирантуры и докторантуры | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 14. | Оформление финансовых документов по аспирантуре (расчет стоимости обучения аспирантов, докторантов, соискателей, почасовая оплата) | в течение года | зав. аспирантурой и докторантурой | проректор по научной работе |
| 15. | Введение данных о движении аспирантов, соискателей и докторантов БГПУ в республиканскую автоматизированную информационно-аналитическую систему мониторинга подготовки научных работников высшей квалификации (АСМ НРВК) | в течение года | зав. аспирантурой и докторантурой; методисты | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 16. | Разработка нормативных материалов, научно-методического обеспечения и информационно-аналитического сопровождения составляющих научной деятельности | в течение года | зав. аспирантурой и докторантурой | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 17. | Оформление приказов, писем, справок и др. материалов, входящих в номенклатуру дел | в течение года | методисты аспирантуры и докторантуры | зав. аспирантурой и докторантурой |

| | | | | |
|-----|--|----------------|---|-----------------------------------|
| 18. | Оформление и выдача удостоверений о сдаче кандидатских экзаменов | в течение года | методисты аспирантуры и докторантуры | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 19. | Информирование и консультации аспирантов, соискателей и докторантов по вопросам обучения и выполнения исследований в рамках утвержденных научных тем | в течение года | научные руководители (консультанты); методисты | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 20. | Анализ состояния и мониторинг подготовки научных работников высшей квалификации | в течение года | зав. аспирантурой и докторантурой, методисты аспирантуры и докторантуры | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 21. | Работа по выполнению решений Совета БГПУ, приказов и распоряжений ректора, проректоров | в течение года | зав. аспирантурой и докторантурой; методисты | зав. аспирантурой и докторантурой |
| 22. | Поддержание сайта аспирантуры и докторантуры в актуальном состоянии | в течение года | зав. аспирантурой и докторантурой; методисты | зав. аспирантурой и докторантурой |

7. Учебно-издательский центр

Таблица 7 – План работы учебно-издательского центра

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Исполнители | Ответственный за исполнение |
|-------|---|-----------------------------|---|-----------------------------|
| 1. | Издание учебной литературы и другой печатной продукции в соответствии с планом выпуска ведомственной литературы на 2021 год и заявками подразделений БГПУ с целью обеспечения образовательного процесса | в течение календарного года | начальники отделов | начальник УИЦ |
| 2. | Обновление ассортимента торговых киосков УИЦ и павильона «Колорит» | в течение года | Осипенко Т.М. Стесик Н.А., отдел маркетинга и рекламы | начальник УИЦ |
| 3. | Маркетинговый анализ рынка сбыта продукции УИЦ с целью повышения его эффективности | постоянно | отдел маркетинга и рекламы | начальник УИЦ |
| 4. | Организация работы с заказчиками продукции и ее потребителями | постоянно | Савостенок П.Н. Осипенко Т.М., отдел маркетинга и рекламы | начальник УИЦ |
| 5. | Обеспечение эффективности внебюджетной деятельности УИЦ | постоянно | начальники отделов | начальник УИЦ |
| 6. | Организация повышения квалификации сотрудников УИЦ | постоянно | начальники отделов | начальник УИЦ |

8. Управление международного сотрудничества

9.

Таблица 8 – План работы управления международного сотрудничества

| № | Наименование запланированных мероприятий | Сроки исполнения | Исполнитель | Ответственный за исполнение |
|-----------|---|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| 1. | Работа с иностранными обучающимися БГПУ | | | |
| 1.1 | Актуализация информации в буклетах «Памятка иностранному абитуриенту» и «Памятка иностранному студенту» | апрель | Смолькина Т.П. Красуцкая Е.А. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 1.2 | Совместно с Центром студенческого творчества, факультетом эстетического образования, факультетом естествознания, физико-математическим факультетом разработать программу и провести фестиваль национальных культур | до 1 июня | Смолькина Т.П. Гец В.И. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 1.3 | Участие в работе приемной кампании при оформлении документов на обучение иностранных граждан | в период работы приемной комиссии | Смолькина Т.П. | Козел И.В. |
| 1.4 | Взаимодействие со студенческой поликлиникой № 33 г. Минска, составление списков иностранных студентов для прохождения медицинского осмотра | в течение года | Красуцкая Е.А. Гец В.И. Осветимская И.В. | Козел И.В. |
| 1.5 | Организация и проведение информационных семинаров совместно с представителями Институтов, факультетов и структурных подразделений БГПУ с советом иностранных студентов, иностранными гражданами и лицами без гражданства, обучающимися в БГПУ | март, июнь, сентябрь, декабрь | Смолькина Т.П. Красуцкая Е.А. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 1.6 | Посещение общежитий для осуществления контроля соблюдения правил проживания иностранными студентами | ежеквартально по графику | все специалисты УМС | Козел И.В. |
| 1.7 | Организация и проведение информационных семинаров с участием сотрудников ОГиМ в целях ознакомления иностранных граждан и лиц без гражданства с правилами пребывания на территории Республики Беларусь | в течение года | все специалисты УМС | Козел И.В. |
| 1.8 | Проведение индивидуальных консультаций для иностранных граждан и лиц без гражданства, обучающихся в БГПУ | в течение года | все специалисты УМС | Козел И.В. |
| 1.9 | Подготовка приглашений на обучение в БГПУ для иностранных граждан и лиц без гражданства | в течение года | Гец В.И. Киреева И.О. | Козел И.В. |

| | | | | |
|-----------|--|----------------|---|---|
| 1.10 | Подготовка пакетов документов иностранным гражданам и лицам без гражданства, обучающимся в БГПУ в соответствии с законодательством Республики Беларусь, особенностями миграционной политики государства и основными положениями соблюдения паспортно-визового режима | в течение года | Красуцкая Е.А. Гец В.И. Осветимская И.В. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 1.11 | Взаимодействие с районными отделами по гражданству и миграции г. Минска (выезды для подачи документов, выполнение запросов ОГиМ и др.) | в течение года | Красуцкая Е.А. Гец В.И. Осветимская И.В. | Козел И.В. |
| 1.12 | Разработка Положения о Совете иностранных студентов БГПУ (при согласовании с УВРСМ). Координация деятельности Совета иностранных студентов БГПУ | март | Гец В.И. Красуцкая Е.А. Осветимская И.В. | Смолькина Т.П. |
| 2. | Организация международного сотрудничества | | | |
| 2.1 | Ведение банка данных научных стажировок в БГПУ | в течение года | Осветимская И.В. | Смолькина Т.П. |
| 2.2 | Участие в проведении Международного образовательного проекта «Летняя школа -2021» («Зимняя школа – 2021»). Познай Беларусь: от образования к культуре» | в течение года | Смолькина Т.П. Осветимская И.В. | Козел И.В. |
| 2.3 | Проведение консультаций по подготовке пакета документов для вступления БГПУ в международную организацию сертификатов ALTE | март-апрель | Козел И.В. Смолькина Т.П. Гец В.И. | Козел И.В. Смолькина Т.П. Гец В.И. |
| 2.4 | Обновление информации о БГПУ на английском языке в разделе «Поиск партнеров» на странице Офиса Эразмус+ в Беларуси | февраль | Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 2.5 | Разработка международных договоров, соглашений и Дорожных карт сотрудничества с учреждениями высшего образования иностранных государств | в течение года | Смолькина Т.П. Осветимская И.В. | Козел И.В. |
| 2.6 | Поддержка рабочих контактов с дипломатическими представительствами Республики Беларусь за рубежом | в течение года | Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 2.7 | Поддержка рабочих контактов с дипломатическими представительствами иностранных государств в Республике Беларусь | в течение года | Козел И.В. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. Киреева И.О. Аладко А.А. |
| 2.8 | Взаимодействие с белорусскими диаспорами за рубежом и национальными диаспорами в Республике Беларусь | в течение года | Смолькина Т.П. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 2.9 | Коммуникация с управлениями (отделами, департаментами и др.) | в течение года | Смолькина Т.П. | Козел И.В. |

| | | | | |
|-----------|--|----------------|---|------------|
| | международного сотрудничества зарубежных вузов-партнеров (в том числе в онлайн-режиме) | | Осветимская И.В. Киреева И.О. Аладко А.А. | |
| 2.10 | Предоставление в зарубежные вузы-партнеры, учреждения и организации информационных материалов о проводимых в БГПУ международных мероприятиях | в течение года | Смолькина Т.П. Осветимская И.В. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 2.11 | Участие в международных мероприятиях, проводимых Координационным центром «Образование в целях устойчивого развития», ИПКи П, УВРСМ и иными структурными подразделениями БГПУ | в течение года | все специалисты УМС | Козел И.В. |
| 2.12 | Организация и документационное сопровождение приема иностранных делегаций (совместно с ЦБУиФ составление смет, оформление приглашений, подготовка сувенирной продукции и информационных материалов о БГПУ, бронирование гостиниц, организация культурной программы пребывания делегаций) | в течение года | все специалисты УМС | Козел И.В. |
| 2.13 | Оформление и сопровождение заявок на участие в международных проектах, документационное сопровождение академической мобильности студентов и преподавателей БГПУ | в течение года | Смолькина Т.П. Гец В.И. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 2.14 | Организация межвузовского взаимодействия в рамках Научно-образовательного Консорциума между высшими учебными заведениями и НИИ Республики Беларусь и Республики Казахстан | в течение года | все специалисты управления | Козел И.В. |
| 2.15 | Организация межвузовского взаимодействия с учреждениями высшего образования Китайской Народной Республики в рамках Союза вузов и Сообщества высшего образования «Один пояс – Один путь» | в течение года | все специалисты управления | Козел И.В. |
| 2.16 | Регистрация членов зарубежных делегаций и отдельных лиц, пребывающих в БГПУ в ОГиМ | в течение года | Красуцкая Е.А. Осветимская И.В. | Гец В.И. |
| 3. | Взаимодействие с Министерством образования Республики Беларусь и другими курирующими организациями | | | |
| 3.1 | Подготовка отчетов о развитии международного сотрудничества с Российской Федерацией в Министерство образования Республики Беларусь | ежеквартально | все специалисты управления | Козел И.В. |
| 3.2 | Подготовка отчетов в Министерство образования Республики Беларусь, Республиканский институт высшей школы и другие ведомства | в течение года | все специалисты управления | Козел И.В. |

| | | | | |
|-----------|---|----------------|---|----------------|
| 3.3 | Подготовка ответов на письма, запросы по результатам международной деятельности БГПУ в Министерство образования Республики Беларусь, Республиканский институт высшей школы и другие ведомства | в течение года | все специалисты управления | Козел И.В. |
| 3.4 | Участие в информационных семинарах, организуемых Главным управлением МВД, Министерством образования Республики Беларусь, Республиканским институтом высшей школы и другими ведомствами | в течение года | все специалисты управления | Козел И.В. |
| 4. | Организация взаимодействия со структурными подразделениями БГПУ | | | |
| 4.1 | Актуализация Положения о зарубежных командировках БГПУ с учетом изменения санитарно-эпидемиологической ситуации в мире (COVID-19) | март | Смолькина Т.П. Гец В.И. | Козел И.В. |
| 4.2 | Оказание организационно-методической и консультационной помощи структурным подразделениям БГПУ по вопросам международного сотрудничества | в течение года | Смолькина Т.П. | Козел И.В. |
| 4.3 | Организация работы с ответственными за международное сотрудничество (по Институтам, факультетам, структурным подразделениям), проведение семинаров, консультаций, организация онлайн-информирования о конкурсах, конференциях, проводимых вузами-партнерами и др. | в течение года | Смолькина Т.П. | Козел И.В. |
| 4.4 | Оказание помощи структурным подразделениям БГПУ и отдельным лицам в коммуникации с зарубежными вузами-партнерами | в течение года | Смолькина Т.П. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 4.5 | Оформление ходатайств об открытии виз сотрудникам БГПУ для Посольств иностранных государств в Республике Беларусь | в течение года | Смолькина Т.П. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 4.6 | Подготовка и оформление документов для оформления зарубежных командировок (докладных записок, заданий, отчетов), оформление Дорожных карт и информационных справок для ректората | в течение года | Красуцкая Е.А. Осветимская И.В. Киреева И.О. Аладко А.А. | Смолькина Т.П. |
| 4.7 | Консультирование сотрудников БГПУ по оформлению пакета документов для зарубежных командировок | в течение года | Смолькина Т.П. | Козел И.В. |
| 4.8 | Актуализация, поддержка и обновление информации на странице УМС сайта БГПУ | в течение года | Смолькина Т.П. Гец В.И. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 4.9 | Актуализация, поддержка и обновление информации о БГПУ на сайте studyinby.com и сайтах зарубежных партнеров. | в течение года | Смолькина Т.П. Гец В.И. | Козел И.В. |

| | | | | |
|-----------|--|-------------------------------|---|------------|
| | | | Киреева И.О. Аладко А.А. | |
| 5. | Работа по развитию экспорта образовательных услуг | | | |
| 5.1 | Организация работы с руководителями культурных Центров БГПУ. Разработка и обновление Положений о международных центрах БГПУ. Сопровождение их деятельности совместно с деканами факультетов, директорами Институтов | в течение года | Смолькина Т.П. Гец В.И. | Козел И.В. |
| 5.2 | Актуализация на странице управления раздела «Фотогалерея «Жизнь иностранного студента в БГПУ» | в течение года | Смолькина Т.П. Гец В.И. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 5.3 | Разработка совместно с УИЦ и кафедрой иностранных языков рекламной информационной продукции об образовательном потенциале БГПУ на русском и иностранных языках | в течение года | Смолькина Т.П. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 5.4 | Разработка совместно с ЦРИТ и кафедрой иностранных языков видеоролика об образовательном потенциале БГПУ на русском и иностраннных языках | апрель | Смолькина Т.П. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 5.5 | Организация, документационное сопровождение участия БГПУ в зарубежных международных образовательных выставках, подготовка экспозиции | май | все специалисты управления | Козел И.В. |
| 5.6 | Проведение онлайн-консультаций для иностранных абитуриентов | июнь-сентябрь | Смолькина Т.П. Гец В.И. | Козел И.В. |
| 5.7 | Организация электронной регистрации иностранных абитуриентов на сайте БГПУ для участия в онлайн-собеседовании по русскому языку | июнь | Смолькина Т.П. Гец В.И. | Козел И.В. |
| 5.8 | Организация онлайн-собеседования по русскому языку иностранных абитуриентов (по согласованию с приемной комиссией) | в период приемной комиссии | Смолькина Т.П. Гец В.И. | Козел И.В. |
| 5.9 | Предоставление Планов международных мероприятий (конференций, стажировок и др.) БГПУ в вузы-партнеры и другие зарубежные учреждения и организации | январь-февраль | Смолькина Т.П. Осветимская И.В. | Козел И.В. |
| 5.10 | Предоставление информационно-рекламных материалов о БГПУ в Посольства и Представительства зарубежных стран в Республике Беларусь | март | Смолькина Т.П. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |
| 5.11 | Обновление информации раздела «Выпускники БГПУ» на странице | июль | Смолькина Т.П. | Козел И.В. |

| | | | | |
|------|---|----------------|---|------------|
| | УМС | | Гец В.И. Киреева И.О. Аладко А.А. | |
| 5.12 | Предоставление рекламно-информационных материалов о БГПУ в белорусские диаспоры за рубежом, зарубежные белорусские школы, национальные диаспоры в Республике Беларусь | в течение года | Смолькина Т.П. Киреева И.О. Аладко А.А. | Козел И.В. |

9. Отдел документационного обеспечения и делопроизводства

Таблица 9 – План работы отдела документационного обеспечения и делопроизводства

| Мероприятие | Срок исполнения | Исполнитель | Ответственный за исполнение |
|---|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Разработка положения об отделе документационного обеспечения и делопроизводства, должностных инструкций работников отдела | По мере необходимости | Батуро Т.А. | Батуро Т.А. |
| Составление номенклатуры дел БГПУ на 2022 год | IV квартал 2021г. | Дьяченко А.С. | Дьяченко А.С. |
| Управление документированной информацией | Постоянно | Дьяченко А.С. | Батуро Т.А. Дьяченко А.С. |
| Использование системы межведомственного документооборота (СМДО) (прием – отправка документов) | Постоянно | Батуро Т.А., Дьяченко А.С. | Батуро Т.А., Дьяченко А.С. |
| Разработка инструкции по делопроизводству в связи с переходом на электронный документооборот | IV квартал 2021г. | Батуро Т.А., Дьяченко А.С. | Батуро Т.А., Дьяченко А.С. |
| Направление на курсы повышения квалификации, переподготовки и стажировки | I квартал 2021г. | Батуро Т.А. | Кзаков В.Е. |

10. Спортивный комплекс

Таблица 10 – План работы спортивного комплекса

| № п/п | Наименование мероприятия | Срок исполнения | Ответственный за исполнение |
|-----------|---|---|------------------------------|
| 1. | Организационная работа | | |
| 1.1. | Подготовка и составление плана работы спортивного комплекса на 2022 год | декабрь | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 1.2. | Внесение изменений в номенклатуру дел спорткомплекса на 2022 год | декабрь | Чернов Ю.И. |
| 2. | Нормативная деятельность | | |
| 2.1. | Уточнение, доработка рабочих инструкций сотрудников спортивного комплекса и согласование их с работниками | в течение года | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 2.2. | Разработка и утверждение изменений штатного расписания стадиона БГПУ в связи с введением в штат стадиона новых объектов, уточнение рабочих инструкций новым сотрудникам | январь-февраль 2021 г | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 2.3. | Уточнение, разработка и подписание договоров на предоставление оздоровительных услуг с юридическими и физическими лицами на 2021 год, разработка и заключение договоров с физическими лицами на выполнение подрядных работ на стадионе БГПУ | в течение года | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 3. | Подготовка объектов спорткомплекса для проведения плановых мероприятий: | | |
| 3.1. | Учебных занятий по дисциплине «Физическая культура» | согласно расписанию, утвержденному первым проректором | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 3.2. | Соревнований по 12 видам спорта среди студентов БГПУ в рамках круглогодичной спартакиады 2020/2021 учебного года | согласно календарному плану | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 3.3. | Соревнований по 9 видам спорта среди сотрудников БГПУ в рамках профсоюзной круглогодичной спартакиады 2021 года | согласно календарному плану | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 3.4. | Подведения итогов круглогодичной спартакиады БГПУ 2020/2021 учебного года и торжественного открытия спартакиады БГПУ 2021/2022 учебного года | сентябрь-октябрь | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 3.5. | Оздоровительных занятий, плановых тренировок и официальных соревнований по различным видам спорта: футболу, волейболу, баскетболу, плаванию, легкой атлетике, аэробике, туризму и др. | согласно расписанию занятий | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 3.6. | Соревнований по баскетболу среди мужчин и женщин городской лиги г. Минска | согласно календарному плану | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |

| | | | |
|-----------|---|--|--|
| 3.7. | Соревнований среди студентов 1-го курса в рамках университетской «Спортландии» и «Белоруссиады» | апрель-май, сентябрь-октябрь | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Моргун И.Г. |
| 3.8. | Спортивного праздника «Молодёжь, спорт, здоровье», посвященного Всемирному дню здоровья | апрель | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Моргун И.Г. |
| 3.9. | Дней здоровья на факультетах с использованием спортивного комплекса (стадиона) | май | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. преподаватели КФВи С |
| 3.10. | Открытого турнира по плаванию на «Кубок БГПУ» | ноябрь | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Моргун И.Г. |
| 3.11. | По предоставлению оздоровительных платных услуг (бассейна, футбольного поля, сауны, зала аэробики и др.). | весь период | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 3.12. | Соревнований по мини-футболу среди мужчин и женщин в рамках спартакиады БГПУ | май | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Моргун И.Г. |
| 3.13. | Соревнований среди мужских и женских команд студенческой футбольной лиги в рамках проведения республиканской универсиады | апрель-май, сентябрь-ноябрь | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 3.14. | Соревнований среди мужских и женских команд студенческой баскетбольной лиги в рамках проведения республиканской универсиады | согласно календарному плану | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 3.15. | Соревнований среди мужских и женских команд студенческой волейбольной лиги в рамках проведения республиканской универсиады | согласно календарному плану | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 4. | Информационное обеспечение | | |
| 4.1. | Подготовка отчетной и справочной информации о предоставляемых платных услугах за месяц (согласно расписанию предоставляемых услуг) | до 5 числа следующего месяца | Чернов Ю.И. |
| 4.2. | Предоставление информации о готовности физкультурно-спортивных сооружений, их обеспеченности физкультурным и спортивным инвентарём и оборудованием к началу 2020/2021 учебного года в учреждение «Республиканский центр физического воспитания и спорта учащихся и студентов» | с 25.01. по 04.02.21 с 19.08. по 27.08. 21 | Касперович А.Н. Чернов Ю.И. и комиссия |
| 4.3. | Составление расписания занятий платных услуг, предоставляемых спортивным комплексом | за 5 дней до окончания месяца, стадион - еженедельно | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 4.4. | Подготовка справочной информации о результатах работы спортивного | январь | Чернов Ю.И. |

| | | | |
|-----------|--|--|---|
| | комплекса за год | | Бельский В.Б. |
| 4.5. | Обновление и пополнение информации о спортивном комплексе на сайте спортивного центра БГПУ | весь период по необходимости | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 4.6. | Составление рекламных буклетов об оздоровительных услугах спортивного комплекса | по необходимости в течении года | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 5. | Административно-хозяйственная деятельность | | |
| 5.1. | Плановые мероприятия по ремонту и модернизации (реконструкции) стадиона | | |
| 5.1.1. | Участие в разработке предложений по проектированию и модернизации спортивного ядра и административного здания стадиона БГПУ в 2021 году | январь | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 5.1.2. | Внутренний контроль проведения ремонтных строительно-монтажных работ, предоставление рабочих площадей, организация доступа сотрудников подрядных организаций, организация пропускного и сторожевого режимов | в период проведения работ согласно ПСД | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 5.2. | Плановые ремонтно-восстановительные работы объектов спортивного комплекса | | |
| 5.2.1. | Внутренний контроль работ, выполняемых подрядными организациями, по реконструкции и текущему ремонту объектов стадиона: - разработка и реализация проекта постройки ВИП-трибуны и радиорубки, текущий ремонт крыльца административного здания; - разработка и реализация проекта постройки многофункциональной спортивной площадки (60x40 м) с искусственным покрытием поля; - устройство заградительной сетки за воротами футбольного поля | согласно плану текущих ремонтов БГПУ на 2021 г. и в период подготовки к новому учебному году | Ющик А.А. Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Змурщик С.Н. |
| 5.2.2. | Проведение ремонтно-восстановительных работ силами сотрудников спортивного комплекса и университета: - ремонт и окраска забора ограждения стадиона; - текущий ремонт внутренних помещений административного здания по ул. Советская 18, и Сенненская 55; - замена оконных блоков административного здания стадиона БГПУ; - текущий ремонт и окраска зрительских трибун стадиона БГПУ; - текущий ремонт летней раздевалки | | |
| 6. | Плановые мероприятия по обеспечению спорткомплекса спортивным и специальным инвентарем, расходными материалами и средствами | | |
| 6.1. | Изучение рынка, подготовка целевых заявок по материально-техническому обеспечению спорткомплекса, обслуживанию имеющихся в наличии технических средств и механизмов | весь период | Чернов Ю.И. Змурщик С.Н. Бельский В.Б. |
| 6.2. | Подготовка годовой заявки по материально-техническому обеспечению спортивного комплекса и включение её в план закупок университета на 2022 год | апрель | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |

| | | | |
|------------|---|-------------------------------|--|
| | | | Змуршик С.Н. |
| 10.3. | Подготовка заявки на списание техники и изъятия лома драгоценных металлов в 2021/2022 учебном году | июнь | Змуршик С.Н. материально-ответственные лица. |
| 6.4. | Проведение инвентаризации материальных ценностей спорткомплекса | ноябрь - декабрь | Материально-ответственные лица. |
| 6.5 | Подготовка актов на списание материальных ценностей | поквартально | Материально-ответственные лица. |
| 6.6. | Заключение договора на обслуживание и обеспечение бассейна и стадиона химическими реагентами на 2021 год | январь | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Змуршик С.Н. |
| 6.7. | Заключение договора на обслуживание и ремонт тренажеров спортивных залов спорткомплекса в 2021 год | январь | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Змуршик С.Н. |
| 11. | Текущая деятельность | | |
| 7.1. | Проведение месячника по уборке помещений и территории (спорткомплекса, стадиона) | апрель, сентябрь - октябрь | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 7.2. | Поддержание спортивных объектов в исправном состоянии | весь период | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 7.3. | Контроль расхода воды, тепловой и электроэнергии | весь период | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Змуршик С.Н. |
| 7.4. | Подготовка спорткомплекса к отопительному сезону | май - сентябрь | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Змуршик С.Н. |
| 7.5. | Обеспечение спорткомплекса средствами противопожарной безопасности, контроль исправности технических средств пожаротушения и соблюдение противопожарного режима | весь период | Антонович А.П. Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Змуршик С.Н. технический персонал |
| 7.6. | Подготовка спортивного комплекса к новому учебному году | июль август | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. Змуршик С.Н. технический персонал |

| | | | |
|------------------------------------|---|--|--|
| 7.7. | Сбор, хранение и сдача лома | весь период, согласно плана утилизации | Змуршик С.Н. |
| 12. Медицинское обеспечение | | | |
| 8.1. | Проведение обязательного периодического медицинского осмотра работников | ноябрь | Чернов Ю.И. |
| 8.2. | Прохождение медицинского осмотра вновь прибывших работников спорткомплекса | во время приема на работу | Чернов Ю.И. |
| 8.3. | Медицинское обеспечение плановых занятий по физической культуре, спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий | весь период | Самохина Н.В. Мицкевич Е.М. Махнева Т.Н. Шельпук А.Э. |
| 8.4. | Составление заявки на 2021 год по обеспечению спортивного комплекса лекарственными препаратами и перевязочными материалами | январь | Самохина Н.В. |
| 8.5. | Контроль соблюдения санитарных правил и норм в спорткомплексе | весь период | Самохина Н.В. Мицкевич Е.М. Махнева Т.Н. Шельпук А.Э. |
| 8.6. | Контроль качества воды в бассейне и соответствие гигиеническим нормативам | постоянно | Самохина Н.В. Мицкевич Е.М. |
| 8.7. | Отбор проб воды, доставка в аккредитованную лабораторию для исследования | ежемесячно | Самохина Н.В. Мицкевич Е.М. |
| 13. Кадровое обеспечение | | весь период | Чернов Ю.И. |
| 9.1. | Учет вакансий рабочих мест, содействие своевременному и качественному подбору кадров | весь период | Чернов Ю.И. Бельский В.Б. |
| 9.2. | Расстановка кадров, своевременное проведение инструктажей на рабочих местах, обучение кадров требованиям локальных нормативных документов | весь период | Чернов Ю.И. |

11. Юридический отдел

Таблица 11 – План работы юридического отдела

| № п/п | Наименование мероприятий | Срок исполнения | Исполнитель | Ответственный за исполнение |
|-------|---|-----------------------|---|-----------------------------|
| 1. | Проверка на соответствие законодательству Республики Беларусь представляемых на подпись руководству БГПУ проектов приказов, распоряжений, иных локальных правовых актов БГПУ | постоянно | Жуковская Е.В. | Жуковская Е.В. |
| 2. | Проверка на соответствие законодательству Республики Беларусь представляемых в юридический отдел договоров, дополнительных соглашений, визирование их проектов | постоянно | Борис С.В. Заборовская А.А. Постомитенко М.И. | Жуковская Е.В. |
| 3. | Подготовка новой редакции Устава БГПУ | в течение года | Жуковская Е.В. | Жуковская Е.В. |
| 4. | Подготовка бланка доовера об обучении выпускников педагогических классов | февраль | Жуковская Е.В. | Жуковская Е.В. |
| 3. | Рассмотрение жалоб, заявлений и иных обращений юридических лиц и ИП, в которых указывается на нарушение законности в деятельности БГПУ, подготовка правовых заключений по фактам выявленных нарушений | по мере поступления | Борис С.В. Заборовская А.А. Постомитенко М.И. | Жуковская Е.В. |
| 4. | Осуществление претензионной работы | по мере необходимости | Борис С.В. Заборовская А.А. Постомитенко М.И. | Жуковская Е.В. |
| 5. | Осуществление исковой работы | по мере необходимости | Борис С.В. Заборовская А.А. Постомитенко М.И. | Жуковская Е.В. |
| 6. | Подготовка документов по возмещению средств, затраченных государством на подготовку молодых специалистов, не прибывших в установленные сроки на место работы по распределению (направлению) | по мере необходимости | Постомитенко М.И. | Жуковская Е.В. |
| 7. | Контроль за своевременным и полным возмещением средств, затраченных государством на подготовку молодых специалистов | постоянно | Постомитенко М.И. | Жуковская Е.В. |
| 8. | Представление интересов БГПУ в судах, государственных органах, иных организациях при рассмотрении правовых вопросов | по мере необходимости | Жуковская Е.В. Постомитенко М.И. | Жуковская Е.В. |
| 9. | Участие в общих собраниях с учащимися выпускного курса, проводимых деканами факультетов (директорами институтов) совместно с ОК, по вопросам распределения и трудоустройства молодых специалистов | январь-февраль | Жуковская Е.В. | Жуковская Е.В. |
| 10. | Участие в работе комиссии по распределению выпускников БГПУ | апрель-май | Жуковская Е.В. | Жуковская Е.В. |
| 11. | Участие в работе приемной комиссии | июль | Жуковская Е.В. | Жуковская Е.В. |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------|-----------|---|----------------|
| | | | Борис С.В. Заборовская А.А. Постомитенко М.И. | |
| 12. | Решение текущих юридических вопросов | постоянно | Жуковская Е.В. Борис С.В. Заборовская А.А. Постомитенко М.И. | Жуковская Е.В. |