

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Московской области
«Московский областной медицинский колледж № 3
имени героя Советского Союза З.Самсоновой»
Шатурский филиал



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Московский областной
медицинский колледж № 3»
Шатурского филиала
Чернова Е.Н.

01 _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ МО
«Московский областной
медицинский колледж № 3»


Н.А. Сачков

« _____ » _____ 2021 г.

ПЛАН работы
ШАТУРСКОГО ФИЛИАЛА
НА ЯНВАРЬ МЕСЯЦ 2021 ГОДА

№	МЕРОПРИЯТИЯ	ДАТА	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1.	Составление проектов приказов о назначении социальной стипендии, компенсационных выплат для обучающихся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	1 неделя	Социальный педагог
2.	Организация подготовки проведения мероприятия, посвященного 85-летию Шатурского филиала ГБПОУ МО МОМК №3	В течение месяца	Директор филиала Педагог-организатор
3.	Подготовка к проведению недели физической культуры	В течение месяца	Преподаватели физической культуры
4.	Подбор кадрового состава для проведения практических занятий	С 11 по 15 января	Зав отделом по УВР Зав практическим обучением
5.	Заседание педагогического совета	20 января	Зав.отделом по УВР
6.	Заседание ЦМК профессиональных модулей	21 января	Председатель ЦМК
7.	Заседание старостата	25 января	Зав отделом по УВР
8.	Заседание совета бригадиров	25 января	Зав практическим обучением
9.	Заседание ЦМК общепрофессиональных дисциплин	26 января	Председатель ЦМК
10.	Организация подготовки проведения мероприятия, посвященного Дню гибели З.Самсоновой		
11.	Заседание ЦМК общеобразовательных дисциплин, ОГСЭ и ЕН	28 января	Председатель ЦМК
12.	Смотр кабинетов	28 января	Председатели ЦМК Зав.кабинетами
13.	Организация работы волонтеров в ШЦРБ и РГБ	В течение месяца	Педагог-психолог Зав.практическим обучением
14.	Подготовка к аккредитации.	В течение месяца	Зав отделом по УВР
15.	Составление проектов приказов по оплате часов преподавателям с почасовой оплатой труда.	2 раза в месяц	Зав отделом по УВР Зав.практическим обучением
16.	Составление расписания теоретических и практических занятий.	В течение месяца	Зав отделом по УВР Зав.практическим обучением
17.	Составление проектов приказов по учебной работе.	В течение месяца	Зав отделом по УВР
18.	Оказание методической помощи по корректировке КТП	В течение месяца	Зав отделом по УВР
19.	Заполнение и оформление документации по учебной работе	В течение	Зав отделом по УВР,

		месяца	Зав.практическим обучением, кураторы
20.	Психологическое сопровождение студентов из категории сирот, оставшихся без попечения родителей, инвалидов и студентов с ОВЗ	В течение месяца	Педагог-психолог
21.	Контроль за размещением информации на сайте	В течение месяца	Зав отделом по УВР
22.	Контроль за ликвидацией задолженностей	В течение месяца	Зав отделом по УВР

Зав. отделом по УВР _____  Л.В.Карпухина