

Приказ №116

По ГБПОУ РД «Аграрный колледж»

от 13 сентября 2023г.

О проведении ВПР

В рамках всероссийских проверочных работ обучающихся 1-ых курсов очной формы обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования и обучающихся по очной форме обучения по образовательным программам среднего профессионального образования на базе основного общего образования, завершивших освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования в предыдущем учебном году в колледже (далее – ВПР СПО), на основании приказа Рособнадзора №1537 от 22.08.2023г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным организатором проведения ВПР СПО в ГБПОУ РД «Аграрный колледж» и.о. заместителя директора по УР Курбанова Ибрагима Тюменовича.

2. Ответственному организатору Курбанову Ибрагиму Тюменовичу обеспечить в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ проведение процедуры ВПР СПО с 15.09.2023г. по 08.10.2023г. для студентов и обучающихся 1-ых и 2-ых курсов. (График проведения прилагается).

3. Секретарю учебной части Дашдиевой Любови Александровне, секретарю-машинисту Алиевой Эльзе Николаевне, оператору ЭВМ Раджабовой Оксане Амирхановне, заведующей учебной частью Мазановой Сафинат Курбановне, заведующей отделом п/о и практики Асваровой Ризие Гусеновне, заведующему отделением пос. Белиджи Абдурахманову Казимагомеду Алимовичу, заведующей отделением сел. Ахты Муспаховой Земфире Сулеймановне, секретарю-машинисту отделения пос. Белиджи Уруджевой Севиндж Ризвановне, секретарю-машинисту отделения сел. Ахты Исмаиловой Румине Рафиidinовне выполнить следующие действия:

- своевременно скачать необходимые материалы в ФИС ОКО (<https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и напечатать материалы в необходимых количествах.

4. и.о. заместителя директора по УР Курбанову Ибрагиму Тюменовичу, ответственному организатору по проведению ВПР СПО совместно с методической службой (заведующей методкабинетом Ахмедовой Тамилой Сабириной и методистом Ахмедхановой Фатимой Гасановной) провести инструктаж с организаторами по организации проведения ВПР СПО в аудиториях. (Список организаторов по аудиториям прилагается).

5. Заведующим отделениями (Мазановой Сафинат Курбановне, Асваровой Ризие Гусеновне, Абдурахманову Казимагомеду Алимовичу и Муспаховой Земфире Сулеймановне) совместно с классными руководителями учебных групп обеспечить присутствие студентов в аудиториях согласно графику проведения ВПР СПО с учебно-письменными принадлежностями.

6. Заместителю директора по АХР Гамидову Махмуду Гамидовичу обеспечить проведение ВПР в необходимом инвентарем и писчей бумагой (бумаги не менее 50 пачек), все картриджи должны быть либо заправлены, либо обновлены, для цветных принтеров приобретена черная краска).

7. Заведующим отделениями (Мазановой Сафинат Курбановне, Асваровой Ризие Гусеновне, Абдурахманову Казимагомеду Алимовичу и Муспаховой Земфире Сулеймановне) обеспечить доставку выполненных и заполненных работ в административный корпус в день проведения ВПР.

8. Заместителю директора по АХР Гамидову Махмуду Гамидовичу обеспечить доставку всех работ в ГБУ ДПО РД «ДИРО».

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

/ Директор

Сулейманова М.М.

Проект приказа подготовили:

Инспектор ОК Кузиева Н.С. совместно с секретарем учебной части Дашдиевой Л.А.

Ознакомлены:

Курбанов И.Т.

Абдурахманов К.А.

Раджабова О.А.

Ахмедова Т.С.

Мазанова С.К.

Муспахова З.С.

Уруджева С.Р.

Ахмедханова Ф.Г.

Асварова Р.Г.

Алиева Э.Н.

Исмаилова Р.Р.