

Приказ №70

По ГБПОУ РД «Аграрный колледж»

от 19 мая 2023г.

О завершении 2022-2023 учебного года

В соответствии с ФГОС СПО, нормативными документами и локальными актами, регламентирующими образовательный процесс по реализации образовательных программ - ППССЗ, ППКРС, на основании скорректированных рабочих учебных планов и графиков учебного процесса на 2022-2023 учебный год, с целью обеспечения полного освоения образовательных программ СПО,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Заместителям директора по УР Бедьятову К.А., по ПР Юзбекову Ф.Ю., по ВР Ахмедову Т.А. и заведующим отделениями г. Дагестанские Огни Мазановой С.К., Гаджимагомедовой Д.Б., пос. Белиджи Абдурахманову К.А., сел. Ахты Муспаховой З.С. обеспечить условия организованного завершения 2022-2023 учебного года:

1.1. довести до сведения обучающихся расписание промежуточной и итоговой аттестации не позднее, чем за две недели до ее проведения;

1.2. разместить информацию о промежуточной и итоговой аттестации обучающихся на официальном сайте ГБПОУ РД «Аграрный колледж»;

1.3. организовать информирование родителей о подготовке обучающихся к промежуточной и государственной итоговой аттестации;

1.4. для обучающихся, не выполнивших в полном объеме учебные программы по учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, по учебной и производственной практикам в рамках профессионального модуля по уважительным причинам, обеспечить условия для обучения по индивидуальному учебному плану для полного освоения образовательных программ;

1.5. организовать досрочное прохождение ГИА выпускниками, подлежащими призыву на военную службу, на основании их личных заявлений и повестки от военного комиссариата.

2. Преподавателям и кураторам учебных групп:

2.1. заполнить отчеты о выполнении учебного плана и рабочих учебных программ, выставить результаты контроля успеваемости в журналах учета теоретического обучения и в журналах по учебной и производственной практике, в сроки: в группах обучающихся выпускных курсов: ППКРС - не позднее 02.06.2023г., ППССЗ - не позднее 08.06.2023г., в группах обучающихся не выпускных групп - не позднее - 15.06.2023г.;

2.2. протоколы, экзаменационные ведомости о результатах промежуточной аттестации сдать в учебную часть не позднее последнего дня завершения промежуточной аттестации;

2.3. заполнить сведения о выполнении курсовых работ, промежуточной аттестации, ГИА. до 30.06.2023г.;

2.4. к началу учебного года актуализировать (обновить, внести корректировку) в рабочие учебные программы по преподаваемым учебным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной и производственной практике в рамках профессионального модуля.

3. Кураторам (классным руководителям) учебных групп:

3.1. по выпускной группе подготовить анализ выполнения обучающимися учебного плана, составить сводные ведомости успеваемости обучающихся за весь срок обучения для допуска к ГИА в срок по ППКРС и ППССЗ 19.05.2023г.;

3.2. обеспечить своевременное заполнение преподавателями сведений в журналах учета теоретического и практического обучения;

3.3. сдать журналы на проверку в учебную часть в срок до 30.06.2023г.;

3.4. информировать родителей (законных представителей) обучающихся об итогах успеваемости за учебный год и условиях перевода на следующий курс.

4. Заведующим учебными кабинетами (мастерскими) обеспечить подготовку учебных помещений к началу учебного года, включая проведение генеральных уборок, составление перспективного и текущего плана работы на новый 2023-2024 учебный год, обновление паспорта учебного помещения, оформление стендов, соблюдение техники безопасности и т.д.).

5. Председателям ПЦК:

5.1. обеспечить персональный контроль за своевременной подготовкой контрольно-оценочных средств к промежуточной аттестации обучающихся и за оформлением преподавателями учебной документации по итогам учебного года;

5.2. для каждого преподавателя составить перечень рабочих учебных программ, требующих актуализации к началу учебного года;

5.3.сдать отчеты о качестве и своевременности выполненной работы преподавателями в учебную
группу по образовательным программам ППКРС и ППССЗ в срок до 30.06.2023г.

6. заместителям директора по УР Бедьятову К.А. по ПР Юзбекову Ф.Ю:

6.1.провести анализ образовательных результатов обучающихся за 2022-2023 учебный год,
обеспечения сохранности контингента, условий реализации образовательных программ в срок до 30.06.2023г.;

6.2.подготовить учебную документацию по выпускным группам и сдать в архив в срок до
30.06.2023г.;

6.3.подготовить список обучающихся, успешно завершивших учебный год по выполнению учебного
плана образовательной программы для перевода на последующий курс обучения.

7.Заместителю директора по ВР Ахмедову Т.А. организовать 29.06.2023г. проведение торжественных
мероприятий по вручению выпускникам дипломов о профессиональном образовании и профессиональной
подготовке.

8. Заместителям директора по УР Бедьятова К.А., по ПР Юзбекову Ф.Ю., по ВР Ахмедову Т.А. по
куруруемым направлениям образовательного процесса:

8.1.провести проблемно-ориентированный анализ выполнения плана работы за учебный год по
достижению качества профессионального образования;

8.2.представить результаты мониторинга деятельности педагогического коллектива за 2022-2023
учебный год по направлениям образовательного процесса на августовском заседании педагогического совета;

8.3.определить стратегические и тактические задачи, основные мероприятия на новый учебный год
по всем направлениям образовательной деятельности.

9.Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Handwritten signature of M.M. Sulaymanova.

Сулейманова М.М.

Проект приказа подготовил:
Инспектор ОК Кузиева Н.С.

Ознакомлены:

Бедьятов К.А. [Signature] Гаджимагомедова Д.Б. _____ Муспахова З.С. [Signature]

Юзбеков Ф.Ю. [Signature] Дашдиева Л.А. [Signature] Ахмедханова Ф.Г. [Signature]

Ахмедов Т.А. [Signature] Ахмедова Т.А. [Signature] Мазанова С.К. [Signature]

Абдурахманов К.А. [Signature]

Рагжабова О.А. [Signature]