

«Аграрный колледж»

г. Дагестанские Огни

Юр. адрес: г. Даг. Огни, ул. Леваневского, 3. Эл. адрес: www.lubovpl-3@yandex.ru

Эл. адрес учебного звена: www.kbedyatov@yandex.ru

Приказ № 86/2

по основной деятельности

«31 августа 2022г.

О проведении ВПР

В рамках всероссийских проверочных работ обучающихся первых 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 № 10-01-448/21 от 20 августа 2022 г. Министерства образования и науки РД.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным организатором проведения ВПР СПО в ГБПОУ РД «Аграрный колледж» зам.директора по УР Бедьятова К.А.
2. Ответственному организатору Бедьятову К.А. обеспечить в соответствии с Порядком проведения всероссийских проверочных работ проведение процедуры ВПР СПО с 15 сентября по 8 октября для студентов и обучающихся 1 и 2 курсов. (График проведения прилагается).
3. Секретарю учебной части Дашдиевой Л.А., секретарю директора Мирзоевой Э.А., электроннику Раджабовой О.А., секретарю отделения пос.Белиджи Уруджевой С.Р., секретарю отделения с.Ахты Исмаиловой Р. выполнить следующие действия:
 - своевременно скачать необходимые материалы в ФИС ОКО (<https://k-fisoko.obrnadzor.gov.ru/>) и напечатать материалы в необходимых количествах;
4. Зам.директору по УР Бедьятову К.А. – ответственному организатору по проведению ВПР СПО в колледже совместно с метод службой провести инструктаж с организаторами в по организации проведения ВПР СПО в аудиториях. (Список организаторов по аудиториям прилагается).

5. Заведующим отделениями совместно с кл. руководителями уч. групп обеспечить присутствие студентов в аудиториях согласно графику проведения ВПР СПО с учебно – письменными принадлежностями.
6. Зам. директору по АХР Гамидову М.Г. обеспечить проведение ВПР в колледже необходимым инвентарём и писчей бумагой (бумаги не менее 50 пачек, все картриджи должны быть либо заправлены, либо обновлены, для цветных принтеров приобретена чёрная краска).
7. Зав. отделениями (Гаджимагомедовой Д.Б., Мазановой С.К., Абдурахманову К.А., Муспаховой З.С.) обеспечить доставку выполненных и заполненных работ в административный корпус в день выполнения ВПР.
8. Зам. директору по АХР Гамидову М.Г. обеспечить доставку всех работ в ДИРО.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.М.Сулейманова

Проект приказа подготовил зам.директора по УР К.А.Бедьятов

Ознакомлены:

	_____	Бедьятов К.А.
	_____	Гамидов М.Г.
	_____	Дашдиева Л.А.
—	_____	Гаджимагомедова Д.Б.
	_____	Мазанова С.К.
+	_____	Абдурахманов К.А.
+	_____	Муспахова З.С.
	_____	Мирзоева Э.А.
	_____	Раджабова О.А.
+	_____	Уруджева С.Р.
+	_____	Исмаилова Р.