
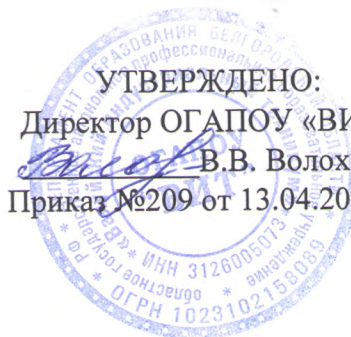


Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
12 апреля года  
Протокол № 10

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор ОГАПОУ «ВИТ»  
 В.В. Волохова  
Приказ №209 от 13.04.2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам**  
**среднего профессионального образования**  
**в ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум» составлено на основе следующих документов:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями от 31 января 2014 г., 17 ноября 2017 г.), Устава ОГАПОУ «Валуйский индустриальный техникум» (далее - Техникум).

1.2. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - ГИА) студентов Техникума в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА и определяет:

- формы проведения ГИА;
- участников, порядок их допуска к ГИА;
- сроки и продолжительность проведения ГИА;
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА;
- перечень должностных лиц Техникума, при участии которых обеспечивается проведение ГИА, их функции, полномочия;
- перечень организационных структур, при участии которых обеспечивается проведение ГИА, их функции, полномочия, порядок формирования и организации работы;
- порядок проведения ГИА с учетом ее формы;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА;
- особенности проведения ГИА студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- перечень и формы документов ГИА, порядок их оформления и хранения;

1.3. ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Техникуме.

1.4. Техникум осуществляет обеспечение проведения ГИА, в том числе определяет и использует при проведении ГИА студентов необходимые для организации образовательной деятельности средства.

1.5. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

## **2. Формы ГИА**

2.1 ГИА проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР).

2.2. Форма ГИА определяется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

2.3. ВКР студентов, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, выполняется в виде дипломной работы, ВКР студентов, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих выполняется в виде выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы либо демонстрационного экзамена.

2.4. Тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.5. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.6. Закрепление за студентами тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Техникума.

2.7. Подготовка и защита ВКР регламентируются Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

2.8. ГИА выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

## **3. Участники ГИА.**

3.1 К ГИА допускаются студенты, не имеющие академической задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный

3.1. Сроки проведения ГИА (расписание защиты ВКР) определяются с учетом объема времени на подготовку и проведение ГИА, установленного ФГОС СПО, и утверждаются приказом директора Техникума не позднее чем за 2 недели до начала ГИА, определенного учебным планом.

3.2. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Техникума.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные приказом директора Техникума сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

3.3. Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые в установленные приказом директора Техникума сроки.

3.4. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникуме на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.5. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Техникумом не более двух раз.

3.6. Решение о повторном допуске к ГИА принимается Педагогическим советом Техникума и утверждается приказом директора Техникума.

3.7. Досрочное прохождение ГИА в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА не предусмотрено.

#### **4. Организация проведения ГИА**

4.1 Обеспечение организации и проведения ГИА осуществляют должностные лица Техникума: директор Техникума, заместители директора по учебной и учебно-производственной работе.

4.2. Для проведения ГИА формируются организационные структуры: государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК); апелляционная комиссия (далее - АК).

4.3. Директор Техникума в рамках организации проведения ГИА: утверждает программы ГИА, составы ГЭК (за исключением утверждения председателей ГЭК), состав АК, темы ВКР, сроки проведения ГИА, обеспечивает проведение ГИА в Техникуме в соответствии с требованиями установленного Порядка проведения ГИА.

4.4. Заместитель директора по учебной работе в рамках организации проведения ГИА:

- формирует и направляет в Департамент образования Белгородской области предложения о кандидатурах председателей ГЭК на следующий календарный год не позднее 20 ноября текущего года;

- формирует персональные составы ГЭК и АК;

- обеспечивает подготовку членов ГЭК и АК к проведению ГИА в соответствии с требованиями установленного Порядка проведения ГИА;

- организует формирование и ведение ведомостей успеваемости студентов;
- организует информирование студентов и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения ГИА посредством информационных встреч;
- организует и координирует деятельность предметно-цикловых комиссий (далее - ПЦК) по разработке программ ГИА;
- организует и координирует деятельность ПЦК, руководителей по подготовке и защите ВКР;
- осуществляет подготовку проектов приказов об утверждении тем ВКР, назначении руководителей, при необходимости, консультантов.

4.5. Заместитель директора для реализации полномочий в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Положения привлекает заведующего отделения, старшего мастера, председателей ПЦК.

## **5. Сроки и продолжительность проведения ГИА**

5.1 Для проведения ГИА в Техникуме устанавливаются сроки проведения ГИА (расписание защиты ВКР). Настоящим Положением устанавливается регламент проведения ГИА, определяющий продолжительность защиты ВКР в расчете на одного студента.

5.2 Сроки проведения ГИА (расписание защиты ВКР) определяются с учетом объема времени на подготовку и проведение ГИА, установленного ФГОС СПО, и утверждаются приказом директора Техникума не позднее чем за 2 недели до начала ГИА, определенного учебным планом.

5.3 Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Техникума. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные приказом директора Техникума сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

5.4 Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые в установленные приказом директора Техникума сроки.

5.5 Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Техникуме на период времени, установленный Техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.6 Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается Техникумом не более двух раз.

5.7 Решение о повторном допуске к ГИА принимается Педагогическим советом Техникума и утверждается приказом директора Техникума.

5.8 Досрочное прохождение ГИА в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА не предусмотрено.

## **6. Программа государственной итоговой аттестации**

6.1 Особенности проведения ГИА, требования к ВКР, критерии оценки профессиональной компетентности студента устанавливаются Программой ГИА по специальности/профессии (далее - Программа ГИА).

6.2 Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы Техникума по конкретной специальности/профессии.

6.3 Показатели и критерии оценки профессиональной компетентности студента на ГИА должны обеспечивать комплексную оценку и анализ:

- уровня готовности к осуществлению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС СПО;

- уровня освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами соответствующих профессиональных модулей (междисциплинарных курсов);

- уровня общих и профессиональных компетенций (умений, знаний и опыта практической деятельности), позволяющего решать задачи профессиональной деятельности;

- уровня обоснованности, четкости, полноты изложения ответов;

- уровня информационной и коммуникативной культуры.

6.4 Программа ГИА должна охватывать профессиональные компетенции, закрепленные ФГОС СПО за профессиональным модулем, в рамках которого выполняется ВКР.

6.5 Программа ГИА ежегодно разрабатывается предметно-цикловой комиссией соответствующего профиля, утверждается директором Техникума после ее обсуждения на заседании педагогического совета Техникума с участием председателя ГЭК.

6.6 Программа ГИА, утвержденная приказом директора Техникума, доводится до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

## **7. Государственная экзаменационная комиссия**

7.1 Формирование состава ГЭК осуществляется с учетом следующей структуры: председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК, секретарь ГЭК, члены ГЭК. Состав ГЭК не должен быть менее пяти человек.

7.2 Техникум ежегодно, не позднее 20 ноября текущего года формирует и направляет в Департамент образования Белгородской области предложения о кандидатурах председателей ГЭК на следующий календарный год.

7.3 Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Техникуме, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

7.4 Председатели ГЭК утверждаются приказом Департамента образования

Белгородской области не позднее 20 декабря текущего года.

7.5 Директор Техникума является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Техникуме нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора Техникума или педагогических работников.

7.6 Состав ГЭК формируется из числа педагогических работников Техникума и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. В случае проведения демонстрационного экзамена в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)".

7.7 ГЭК действует в течение одного календарного года (с 01 января по 31 декабря).

7.8 ГЭК осуществляет деятельность в период подготовки, проведения и подведения итогов проведения ГИА в Техникуме.

7.9 К полномочиям ГЭК относятся:

- комплексная оценка соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО по каждой образовательной программе, реализуемой в Техникуме;

- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;

- обеспечение соблюдения установленного Порядка проведения ГИА в Техникуме;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки специалистов среднего звена, процедуры подготовки и проведения ГИА в Техникуме.

7.10 В рамках осуществления полномочий ГЭК:

- проводит открытые заседания по вопросам защиты ВКР в соответствии с утвержденной программой ГИА;

- определяет результаты ГИА оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляет их в тот же день;

- принимает решение о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании.

7.11 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК и (или) заместителем председателя ГЭК, членами ГЭК, присутствующими на заседании ГЭК.

7.12 Председатель ГЭК, в случае отсутствия председателя - заместитель председателя ГЭК, организует и контролирует деятельность ГЭК, ведет заседания ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК несет персональную ответственность за принятые решения.

7.13 Секретарь ГЭК ведет протоколы заседаний ГЭК, организует делопроизводство ГЭК, осуществляет контроль за своевременным

представлением материалов для рассмотрения на заседаниях ГЭК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях ГЭК.

7.14 Председатель, его заместитель, члены ГЭК несут ответственность за соответствие деятельности ГЭК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

7.15 ГЭК проводит свои заседания в соответствии с утвержденными директором Техникума сроками проведения ГИА (расписанием защиты ВКР).

7.16 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.17 По результатам работы в текущем году Председатель ГЭК готовит аналитический отчет по результатам ГИА по специальности/профессии.

## **8. Порядок проведения ГИА в форме защиты ВКР (дипломной работы)**

8.1. Защита ВКР (дипломной работы) проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

8.2. На заседание ГЭК должны быть представлены следующие документы:

- программа ГИА по специальности;
- копия приказа директора Техникума о допуске студентов учебной группы к ГИА в текущем календарном году;
- сводная ведомость успеваемости студентов;
- зачетные книжки студентов;
- ВКР (вместе с заданием, отзывом руководителя, рецензией, электронной презентацией);
- портфолио образовательных достижений студента.

8.3. Защита ВКР (дипломной работы) начинается не позднее 09:00 часов по местному времени.

8.4. Аудитория, где проводится защита ВКР (дипломной работы), должна быть оснащена соответствующими техническими средствами для сопровождения доклада демонстрациями и другими наглядными средствами. Состояние аудитории должно обеспечивать проведение защиты ВКР (дипломной работы) в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Ответственность за подготовку аудитории к защите ВКР (дипломной работы) возлагается на куратора выпускной группы.

8.5. Защита ВКР (дипломной работы) проводится в форме публичного доклада с последующим обсуждением. Студенту следует учитывать, что оценка ВКР (дипломной работы) складывается из нескольких показателей (уровень раскрытия темы работы, теоретическая и практическая значимость, оформление текста работы и др.), при этом значимыми также являются качество выступления, свободное владение материалом, глубина и полнота ответов на вопросы ГЭК. В процессе доклада студент может использовать мультимедийную презентацию работы, подготовленный наглядный графический (таблицы, схемы) или иной материал, иллюстрирующий основные положения ВКР (дипломной работы).

8.6. После доклада выпускника и его ответов на вопросы секретарь ГЭК оглашает отзыв и рецензию на ВКР.

8.7. После чего студенту предоставляется заключительное слово, в котором он может ответить на вопросы членов ГЭК. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

8.8. На защиту ВКР (дипломной работы) отводится до 1 академического часа (45 минут). Рекомендуемый регламент защиты ВКР:

представление ВКР в форме публичного доклада студента - до 15 минут;  
вопросы ГЭК и ответы студентов - до 10 минут;

представление секретарем ГЭК отзыва и рецензии на ВКР - до 10 минут;  
заключительное слово студента - до 5 минут.

8.9. Процедура защиты регламентируется секретарем и (или) председателем ГЭК.

8.10. Вопросы, задаваемые студенту, фиксируются в протоколе заседания ГЭК по вопросу защиты ВКР (дипломной работы).

8.11 После завершения защиты ВКР всеми студентами секретарь ГЭК заполняет протокол заседания ГЭК, ГЭК обсуждает полученные результаты, принимает решение об утверждении результатов защиты ВКР.

8.12. Решение об утверждении результатов защиты ВКР (дипломной работы) принимается на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя после окончания защиты всех студентов в виде оценок «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

8.13. При решении спорных ситуаций по выставлению итоговой оценки за защиту ВКР (дипломной работы) ГЭК имеет право обратиться к портфолио образовательных достижений студента, содержащего документы, подтверждающие достижения и практический опыт профессионально-ориентированной деятельности студента.

8.14. Результаты защиты ВКР (дипломной работы) объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

8.15. Результаты защиты ВКР (дипломной работы) выставляются в зачетную книжку студента за исключением оценки «неудовлетворительно».

8.16. При неудовлетворительной оценке ВКР студент имеет право повторно защитить работу после внесения дополнений, исправлений, доработки. Допуск к повторной защите ВКР (дипломной работы) осуществляется в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА.

## **9. Порядок проведения ГИА в форме защиты ВКР (выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы)**

9.1. Студенты, осваивающие программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, выпускную практическую квалификационную работу (далее - ВПКР) выполняют по каждой профессии общероссийского классификатора профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов рабочих профессий.



9.2. Содержание ВПКР должно соответствовать требованиям профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО, которыми должен обладать выпускник Техникума, содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, предусмотренных ФГОС. ВПКР должна быть тесно связана с наиболее характерными заданиями, выполняемыми студентами в период прохождения всех видов практики и с темой письменной экзаменационной работы.

9.3. Перечень ВПКР составляется мастером производственного обучения совместно с преподавателем специальных дисциплин, рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии соответствующего профиля и согласовывается с заместителем директора по учебно-производственной работе не позднее 20 ноября текущего учебного года.

9.4. ВПКР выполняется студентами в лабораториях (учебных цехах) Техникума.

9.5. В качестве критериев оценки выполнения ВПКР выступают:

- уровень владения приемами работ;
- соблюдение технических и технологических требований к качеству производственных работ;
- выполнение установленных норм времени;
- умелое пользование оборудованием, инструментом, инвентарем;
- знание режимов работы и правил технической эксплуатации технологического оборудования.

- соблюдение требований охраны труда и организации рабочего места,

9.6. Результаты выполнения выпускниками выпускной практической квалификационной работы заносятся в протокол заседания ГЭК (приложение № 3).

9.7. Если выпускник не уложился в норму времени, не выполнил технические условия (допустил брак), то выпускную практическую квалификационную работу не засчитывают. Студенты, не выполнившие выпускную практическую квалификационную работу, не допускаются к последующему этапу ГИА - защите письменной экзаменационной работы.

9.8. Сроки повторного выполнения ВПКР назначаются приказом директора Техникума по согласованию с ГЭК, по возможности, до защиты письменной экзаменационной работы.

9.9. Выпускникам, не выполнившим выпускную практическую квалификационную работу в установленные сроки по уважительным причинам, Техникумом может быть назначен другой срок их проведения или их аттестация может быть отложена до следующего периода работы ГЭК.

9.10 Письменная экзаменационная работа (далее-ПЭР) является одним из видов аттестационных испытаний выпускников. Тема и содержание работы должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, производственной практике, а также объему знаний, умений и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО по профессии.

9.11. Перечень тем ПЭР составляется преподавателями специальных дисциплин или междисциплинарных курсов в составе профессиональных модулей для каждой выпускной учебной группы, рассматривается на заседаниях

предметноцикловой комиссии соответствующего профиля, утверждается приказом директора Техникума.

9.12. Закрепление тем за обучающимися и назначение руководителей письменных экзаменационных работ оформляется приказом директора Техникума. Руководитель ПЭР назначается из числа преподавателей, ведущих специальные дисциплины и (или) междисциплинарные курсы профессиональных модулей приказом директора Техникума.

9.13. В процессе выполнения письменной экзаменационной работы руководителями проводятся индивидуальные консультации с обучающимися. Письменная экзаменационная работа оформляется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления письменной экзаменационной работы.

9.14. Защита ПЭР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава.

9.15. Обучающийся в течение 10-15 минут кратко излагает цель, задачи и основные положения работы, акцентирует внимание на выводах, полученных в результате проделанной работы.

9.16. Во время защиты ПЭР выпускник в соответствии с требованиями ФГОС демонстрирует уровень готовности самостоятельно решать конкретные профессиональные задачи по работе с технологической документацией, выбирать технологические операции, параметры и режимы ведения процесса, средства труда, прогнозировать и оценивать результаты, владеть экономическими, экологическими параметрами профессиональной деятельности, а также анализировать профессиональные задачи и аргументировать их решения в рамках своих компетенций.

9.17. При оценке письменной экзаменационной работы учитывается содержание работы, её актуальность, степень самостоятельности, оригинальность выводов и предложений, качество используемого материала, а также уровень грамотности.

9.18. Критериями оценки письменной экзаменационной работы являются:

- качество публичного выступления (точность, последовательность, полнота, соблюдение регламента);

- оригинальность изложения (использование мультимедийной презентации, ее качество);

- качество ответов на вопросы (полнота, точность, логичность, аргументированность);

- качество содержания работы (актуальность, цель, задачи, полнота и логичность изложения теоретической части работы, степень раскрытия темы).

9.20. Решение ГЭК принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

9.21. При рассмотрении вопроса о присвоении квалификации по профессии учитывается:

- выступление обучающегося на защите письменной экзаменационной работы;

- ответы на дополнительные вопросы;

- итоги успеваемости по дисциплинам и профессиональным модулям

учебного плана;

9.22. Приоритет в комплексной оценке уровня подготовки выпускника отдается качеству выполнения выпускной практической квалификационной работы.

9.23. Обучающиеся, выполнившие письменную экзаменационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту выпускника по той же теме работы, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через 6 месяцев.

9.24. Если работа не допущена к защите, то при представлении повторной работы следует приложить отзыв на предыдущий вариант. Руководитель работы имеет право заменить вариант письменной экзаменационной работы при повторном написании, если предыдущая работа была написана не самостоятельно. Обучающийся должен сдать письменную экзаменационную работу на проверку в срок, установленный руководителем.

## **10. Апелляционная комиссия, прием и рассмотрение апелляций**

10.1. По результатам ГИА студент, участвовавший в ГИА, имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

10.2. Рассмотрение апелляций осуществляется апелляционная комиссия (далее - АК).

10.3. Формирование состава АК осуществляется с учетом следующей структуры: председатель АК, заместитель председателя АК, секретарь АК, члены АК. Состав членов АК не должен быть менее пяти человек.

10.4. Состав АК формируется из числа педагогических работников Техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем АК является директор Техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Техникума. Секретарь АК назначается из числа членов АК.

10.5. Состав АК утверждается приказом директора Техникума. Апелляционная комиссия действует в течение одного календарного года (с 01 января по 31 декабря), осуществляет деятельность в период проведения ГИА в Техникуме.

10.6. К полномочиям апелляционной комиссии относятся:

- прием и рассмотрение апелляции студентов по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с полученными результатами;
- принятие по результатам рассмотрения апелляции решения об удовлетворении или отклонении апелляций студентов;
- информирование студентов, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях.

10.7. Председатель АК, в случае отсутствия председателя - заместитель председателя АК, осуществляет общее руководство и координацию деятельности АК, организует и контролирует деятельность АК, ведет заседания АК.

Председатель АК несет персональную ответственность за принятые решения.

10.8. Секретарь АК осуществляет прием апелляций от студентов, ведет протоколы заседаний АК, организует делопроизводство АК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях АК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях АК.

## **10. Апелляционная комиссия, прием и рассмотрение апелляций**

10.1. По результатам ГИА студент, участвовавший в ГИА, имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного Порядка проведения ГИА и (или) о несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

10.2. Рассмотрение апелляций осуществляется апелляционная комиссия (далее- АК).

10.3. Формирование состава АК осуществляется с учетом следующей структуры: председатель АК, заместитель председателя АК, секретарь АК, члены АК. Состав членов АК не должен быть менее пяти человек.

10.4. Состав АК формируется из числа педагогических работников Техникума, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем АК является директор Техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Техникума. Секретарь АК назначается из числа членов АК.

10.5. Состав АК утверждается приказом директора Техникума. Апелляционная комиссия действует в течение одного календарного года (с 01 января по 31 декабря), осуществляет деятельность в период проведения ГИА в Техникуме.

10.6. К полномочиям апелляционной комиссии относятся:

- прием и рассмотрение апелляции студентов по вопросам нарушения установленного порядка проведения ГИА, а также о несогласии с полученными результатами;

- принятие по результатам рассмотрения апелляции решения об удовлетворении или отклонении апелляций студентов;

- информирование студентов, подавших апелляции, и (или) их родителей (законных представителей), а также ГЭК о принятых решениях.

10.7. Председатель АК, в случае отсутствия председателя - заместитель председателя АК, осуществляет общее руководство и координацию деятельности АК, организует и контролирует деятельность АК, ведет заседания АК. Председатель АК несет персональную ответственность за принятые решения.

10.8. Секретарь АК осуществляет прием апелляций от студентов, ведет протоколы заседаний АК, организует делопроизводство АК, осуществляет контроль за своевременным представлением материалов для рассмотрения на заседаниях АК, несет ответственность за сохранность документов и иных материалов, рассматриваемых на заседаниях АК.

возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего студентам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми студентам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

10.9. Студенты или родители (законные представители) несовершеннолетних студентов не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

10.10. Председатель, его заместитель, члены АК несут ответственность за соответствие деятельности АК требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов.

10.11. Апелляция подается лично студентом или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего студента в АК Техникума.

10.12. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

10.13. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

10.14. АК не рассматривает апелляции по вопросам содержания системы оценки профессиональной компетентности выпускника при подготовке и защите ВКР, а также по вопросам, связанным с нарушением студентами требований установленного Порядка проведения ГИА.

10.15. Апелляция рассматривается АК не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

10.16. Апелляция рассматривается на заседании АК с участием не менее двух третей ее состава. На заседание АК приглашается председатель соответствующей ГЭК.

10.17. Студент, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. Студент заблаговременно информируется о времени, месте и порядке рассмотрения апелляций.

10.18. С несовершеннолетним студентом имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

10.19. Решения АК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов АК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя АК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании АК является решающим.

10.20. Решение АК доводится до сведения подавшего апелляцию студента (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания АК.

10.21. Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

10.22. Решение АК оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем АК и хранится в архиве Техникума.

## **11. Условия проведения ГИА студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

11.1. Для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья ГИА проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких студентов (далее - индивидуальные особенности).

11.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно со студентами, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для студентов при прохождении ГИА;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего студентам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми студентам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа студентов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

11.3. Студенты или родители (законные представители) несовершеннолетних студентов не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

## **12. Оформление и хранение материалов ГЭК**

12.1. Порядок нумерации протоколов ГЭК определяет заместитель директора по учебной работе и доводит до сведения секретарей ГЭК.

12.2. Материалы ГЭК комплектуются по каждой специальности/профессии в следующем порядке:

1. Копия приказа об утверждении кандидатур председателей ГЭК;
2. Программа ГИА по специальности/профессии;
3. Протокол ознакомления выпускников Техникума с программой ГИА;
4. Копия приказа директора Техникума о допуске студентов учебной группы к ГИА в текущем календарном году;
5. Протоколы заседания ГЭК по вопросу защиты ВКР по каждой учебной группе;
6. Протоколы заседания ГЭК по вопросу присвоения квалификации

и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании;

7. Отчеты о работе ГЭК по каждой специальности /профессии.

В течение трех последующих лет, начиная с года, следующего за годом проведения ГИА, материалы ГЭК хранятся в кабинете заместителя директора по учебной работе, после сдаются в установленном порядке на хранение в архив техникума.