МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

СОГЛАСОВАНО
на педагогическом совете колледжа
протокол от 18.01.2024 № 5

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных технологий»
_____ Е.В. Юлдашева
Приказ № 06-04/08 от «19» 01 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования

г. Полесск
2024 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее соответственно - Положение, ГИА) устанавливает правила организации и проведения ГИА студентов (курсантов) (далее - выпускники), завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Положение разработано на основании:

− Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

− Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

− Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования;

- Устава ГБУ КО ПОО «Колледж строительства и профессиональных образовательных технологий» (далее – Колледж).

1.3. Термины, определения и условные сокращения

Государственная итоговая аттестация – итоговая аттестация (форма оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы), завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ.

Демонстрационный экзамен – вид аттестационного испытания при государственной итоговой аттестации или промежуточной аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования или по их части, который предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

Дипломная работа – самостоятельно выполненное теоретическое или экспериментальное исследование на заданную (выбранную) тему, посвященное решению актуальной производственной или практической проблемы,

определяемой спецификой основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена.

Дипломный проект – самостоятельно выполненная работа, направленная на решение конкретной производственной или практической задачи с помощью создания нового объекта или реконструкции, модернизации имеющегося объекта (сооружения, механизма, машины, устройства, программы, технологии, метода, методики, услуги, изделия, продукта и т.п. или их составных частей), включающая расчетно-графическую часть (чертежи, макеты, схемы, стенды, фотографии, рисунки и т.п.).

Квалификация – уровень знаний, умений, навыков и компетенции, характеризующий подготовленность к выполнению определенного вида профессиональной деятельности.

Образовательная программа – комплекс основных характеристик образования (объем, содержание, планируемые результаты) и организационно педагогических условий, который представлен в виде учебного плана, календарного учебного графика, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), иных компонентов, оценочных и методических материалов, а также в предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» случаях в виде рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, форм аттестации.

Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья – физическое лицо, имеющее недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

Оператор – организация, наделенная полномочиями по обеспечению прохождения государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.

Организации–партнеры – организации, работодатели, заинтересованные в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющиеся стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся.

Студенты – лица, осваивающие образовательные программы среднего профессионального образования.

Приказ Минпросвещения России № 800 – приказ Минпросвещения России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

Союз – союз «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Директор – директор колледжа ГБУ КО ПОО «КСиПТ» или исполняющий обязанности директора колледжа, или должностное лицо, уполномоченное на основании соответствующего приказа.

ГИА – государственная итоговая аттестация.

ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

Диплом – документ о среднем профессиональном образовании образца, установленного Минобрнауки России.

ДЭ – демонстрационный экзамен.

КОД – комплект оценочной документации по компетенции союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

ОВЗ – ограниченные возможности здоровья.

ПООП – примерная основная образовательная программа среднего профессионального образования.

ППССЗ – основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена.

ППКРС - основная профессиональная образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки квалифицированных рабочих и служащих.

СПО – среднее профессиональное образование.

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования.

1.4. Обеспечение проведения ГИА осуществляется структурными подразделениями (отделениями) Колледжа, реализующими программы СПО.

1.5. При проведении ГИА выпускников используются необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.6. ГИА проводится в сроки, определяемые ФГОС и календарным учебным графиком ППССЗ/ППКРС по соответствующей ОП.

1.7. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

1.8. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5.1.14 Положения.

1.9. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.1.37 настоящего Положения.

1.10. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком.

1.11. ГИА завершается присвоением квалификации, указанной во ФГОС СПО по соответствующей специальности/профессии.

1.12. Лицам, успешно прошедшим ГИА, на основании решения ГЭК

выдается диплом о среднем профессиональном образовании.

1.13. Диплом с отличием выдается при следующих условиях: все указанные в приложении к диплому оценки по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками "отлично" и "хорошо"; все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично"; количество указанных в приложении к диплому оценок "отлично", включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

1.14. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из организации, осуществляющей образовательную деятельность, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно устанавливаемому организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

1.15. Действие настоящего Положения распространяется на все структурные подразделения Колледжа, осуществляющие, сопровождающие и контролирующие учебный процесс по образовательным программам среднего профессионального образования.

1.16. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по усмотрению образовательной организации по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования.

2.2. ГЭК формируется из числа педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

2.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная

группа, эксперты).

2.4. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа (Приложение 1) и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

2.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством образования Калининградской области по представлению Колледжа.

Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.6. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора или педагогических работников Колледжа.

2.7. Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов демонстрационного экзамена.

2.8. На период проведения ГИА для обеспечения и технического сопровождения работы ГЭК приказом директора Колледжа одновременно с приказом о составе ГЭК назначается секретарь указанной ГЭК из числа лиц, относящихся к учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим или административным работникам Колледжа. Секретарь ГЭК не входит в ее состав. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

2.9. Основной формой деятельности ГЭК являются заседания.

2.10. На заседании ГЭК представляются:

2.10.1. копия Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2.10.2. программа государственной итоговой аттестации по специальности/профессии;

2.10.3. копия приказа об утверждении тем дипломных проектов (дипломных работ) и назначении дипломных руководителей и консультантов (при наличии);

2.10.4. копия приказа об утверждении состава ГЭК;

2.10.5. копия приказа о допуске студентов к ГИА;

2.10.6. зачетные книжки обучающихся;

2.10.7. бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;

2.10.8. ведомости защиты выпускной квалификационной работы на председателя, заместителя председателя и каждого члена ГЭК;

2.10.9. материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на защите дипломных проектов (дипломных работ).

3. Формы ГИА

3.1. ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО):

а) демонстрационный экзамен для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, за исключением программ, указанных в подпункте "в" настоящего пункта;

б) демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в подпункте "в" настоящего пункта;

в) государственный экзамен и (или) защита дипломного проекта (работы):

для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, медицинского образования и фармацевтического образования, в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства, обеспечения законности и правопорядка, в области подготовки членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного транспорта, специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО;

для выпускников, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы.

г) в форме выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, установленной ФГОС среднего профессионального образования, в соответствии с которыми обучающиеся завершают освоение образовательной программы.

3.2. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и

степени сформированности профессиональных умений и навыков путём проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

3.3. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

3.3.1. демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

3.3.2. демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных в соответствии с ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями, заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

3.4. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, предполагает различные виды подготовки, в том числе исполнение сольной программы/сольного номера, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором, участие в спектакле или иное, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по соответствующей специальности.

3.5. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

3.6. Выполнение практической выпускной квалификационной работы направлено на выявление и определение уровня владения выпускником профессиональными компетенциями, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта.

4. Подготовка проведения ГИА

4.1. ГИА проводится в сроки, определяемые календарным учебным графиком, в соответствии с расписанием, утверждаемым приказом директора Колледжа не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания, в котором указываются даты, время и место проведения всех форм и видов ГИА.

ГИА проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком ППССЗ и ППКРС на основании требования ФГОС СПО к объему ГИА. ДЭ предшествует защите дипломного проекта (работы).

4.2. Требования к дипломным проектам (работам), методика их выполнения и критерии оценивания; задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети «Интернет» единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

4.3 Программа ГИА утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета Колледжа с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА. Программа ГИА разрабатывается на каждый учебный год и утверждается директором колледжа после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

4.2. Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания (далее - оценочные материалы), разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (далее - оператор).

4.3. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, примерный план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, условия привлечения добровольцев (волонтеров) (при необходимости), инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

4.4. Комплекты оценочной документации для проведения демонстрационного экзамена профильного уровня разрабатываются оператором с участием организаций-партнеров, отраслевых и профессиональных сообществ.

Министерство просвещения Российской Федерации обеспечивает размещение разработанных комплектов оценочной документации на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее 1 октября года,

предшествующего проведению ГИА.

4.4. Для сдачи ДЭ профильного уровня, выпускник пишет на имя директора колледжа/филиала заявление не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА.

4.5. Тематика дипломных проектов (дипломных работ) определяется Колледжем, и утверждается на педагогическом совете Колледжа. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОП СПО. Для утверждения темы дипломных проектов (дипломных работ) и выбора руководителя ВКР выпускник пишет заявление (Приложение 2).

4.6. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку. Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом директора Колледжа.

4.7. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Допуск студентов к ГИА оформляется приказом директора Колледжа (Приложение 3).

4.6. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.1.37 Положения.

5. Проведение ГИА

5.1. Демонстрационный экзамен.

5.1.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

5.1.2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

Необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы обеспечиваются Колледжем.

5.1.3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

Центр проведения экзамена может располагаться на территории Колледжа, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

5.1.4. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре

проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

5.1.5. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с образовательной организацией не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

5.1.6. Выпускники, сдающие демонстрационный экзамен и лица, обеспечивающие проведение демонстрационного экзамена должны быть ознакомлены под подпись с планом проведения демонстрационного экзамена в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения демонстрационного экзамена ответственным за ДЭ по соответствующей компетенции.

5.1.7. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

5.1.8. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

5.1.9. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

5.1.10. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

5.1.11. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

5.1.12. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

в) члены экспертной группы;

г) главный эксперт;

д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);

е) выпускники;

ж) технический эксперт;

з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент);

к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

5.1.13. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией);

д) добровольцы (волонтеры), привлекаемые к проведению демонстрационного экзамена (по решению образовательной организации).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

5.1.14. Лица, указанные в пунктах 5.1.12 и 5.113 Положения, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

Добровольцы (волонтеры) взаимодействуют с выпускниками в соответствии с условиями, установленными комплектом оценочной документации.

5.1.15. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Порядка.

5.1.16. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

5.1.17. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

5.1.18. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

5.1.19. Технический эксперт вправе:

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях

охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

5.1.20. Представитель образовательной организации располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

5.1.21. Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

5.1.22. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

5.1.23. Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

5.1.24. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

5.1.25. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт ознакамливает выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

5.1.26. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

5.1.27. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с

требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

5.1.28. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

5.1.29. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

5.1.30. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

5.1.31. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

5.1.32. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

5.1.33. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

5.1.34. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

5.1.35. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

5.1.36. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

5.1.37. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведённого при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по

итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

5.2. Подготовка и защита дипломных проектов (работ).

5.2.1. Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями, реализующими образовательную программу СПО, и утверждаются на педагогическом совете Колледжа.

Перечень тем целесообразно согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

5.2.2. По утвержденным темам руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

5.2.3. Задания выдаются обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала преддипломной практики.

5.2.5. Допускается выполнение комплексной дипломной работы (проекта) группой обучающихся (не более 4 человек на 1 работу (проект)), при этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся из группы.

5.2.6. Выполненный дипломный проект (работа) должен:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ различных источников информации по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.
- Дипломный проект (работа) выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

5.2.7. Общее руководство и контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) осуществляет заместитель директора по УМР. Промежуточный контроль возлагается на заведующих отделений структурных подразделений Колледжа.

5.2.8. К каждому руководителю дипломных проектов (работ) может быть прикреплено одновременно не более двенадцати выпускников.

5.2.9. Обязанности руководителя дипломного проекта (работы).

- Разработка индивидуального задания на подготовку дипломного проекта (работы).
- Разработка совместно с обучающимся плана дипломного проекта (работы).
- Оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы).
- Консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы).

- Оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых литературных источников.
- Контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ.
- Консультирование обучающегося в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы).
- Подготовка письменного отзыва на дипломный проект (работу).

5.2.10. В отзыве руководителя указываются характерные особенности, достоинства и недостатки дипломного проекта (работы), а также отношение обучающегося к выполнению проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите и степень возможности внедрения.

5.2.11. Обязанности консультанта:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

5.2.12. Требования к объему и оформлению дипломного проекта (работы) определяются в соответствии с методическими указаниями по выполнению дипломного проекта (работы), разработанного колледжем. Требования к структуре и содержанию дипломного проекта (работы) определяются в зависимости от профиля специальности. В состав дипломного проекта могут входить макеты, изготовленные в соответствии с заданием.

5.2.13. Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, профессионально владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломного проекта (работы) с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются не позднее, чем за 10 (десять) календарных дней до защиты. Рецензия должна включать: заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме, её актуальности и полученным результатам; оценку качества выполнения каждого раздела; оценку степени разработки актуальных вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости; итоговую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы). Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 1 день до защиты дипломного проекта (работы). Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не

допускается.

5.2.14 Защита дипломных проектов (работ) (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5.2.15 Процедура защиты дипломных проектов (работ) каждого обучающегося предусматривает:

- представление председателем ГЭК (в случае его отсутствия - заместителем председателя ГЭК) обучающегося, оглашение темы работы, руководителя и консультанта (при наличии);
- доклад по результатам работы (7-10 минут с акцентом на личный вклад: собственные исследования, расчеты и результаты и т.п.);
- вопросы защищающемуся;
- выступление руководителя или оглашение секретарем ГЭК отзыва руководителя;
- отзыв рецензента;
- дискуссия по дипломному проекту (работе);
- заключительное слово защищающегося (1-2 минуты).

5.2.16 При определении итоговой оценки по защите дипломного проекта (работы) учитываются: доклад обучающегося, ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя, оценки за которые вносятся в ведомости защиты ВКР (Приложение 4).

5.2.17. Выполненные обучающимися дипломные проекты (работы) хранятся в Колледже не менее 5 лет, по истечении указанного срока сдаются в архив.

5.3. Проведение государственного экзамена.

5.3.1. Государственный экзамен проводится по утвержденной программе ГИА, разработанной с учетом требований ФГОС СПО по специальности в соответствии с настоящим Положением, содержащей перечень вопросов и заданий, выносимых на государственный экзамен, рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену.

5.3.2. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

5.3.3. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС СПО.

5.3.4. Вопросы и задания государственного экзамена разрабатываются ПЦК совместно с руководителем ОП СПО, утверждаются директором структурного подразделения, реализующего ОП СПО.

5.3.5. Форма и порядок проведения государственного экзамена, критерии оценивания, определяются программой ГИА по специальности СПО.

5.3.6. Сдача государственного экзамена (за исключением государственного

экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава, не считая членов экспертной группы.

53.7. Продолжительность подготовки к ответу на государственном экзамене, проводимом устно, определяется ГЭК и не должна превышать более одного часа. Продолжительность письменного экзамена определяется Программой ГИА.

5.3.8. На государственном экзамене может быть разрешено использование справочников и другой учебной, научной, методической литературы, если это предусмотрено Программой ГИА.

5.3.9. Лист ответа обучающегося с указанием даты, подписью обучающегося сдается секретарю ГЭК и хранится один год.

5.3.10. Решение ГЭК оформляется протоколом

6. Оценивание результатов ГИА

6.1. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

6.2. Оценивание демонстрационного экзамена.

6.2.1. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

6.2.2. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

6.2.3. Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в Колледж в составе архивных документов.

6.2.4. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

62.5. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству "Профессионалы" и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

6.3. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

6.5 Решение ГЭК оформляется протоколом. Протоколы заседаний ГЭК оформляются по установленной унифицированной форме согласно Инструкции по оформлению и ведению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования (приложение 5).

Секретарь ГЭК оформляет протоколы заседания ГЭК и вносит записи результатов ГИА в зачетные книжки обучающихся и ведомости.

Протоколы подписываются председателем ГЭК (в случае его отсутствия заместителем ГЭК) и секретарем ГЭК и хранятся согласно номенклатуре дел Колледжа, а затем сшиваются в книги и передаются в архив Колледжа.

6.7. Списание дипломных проектов (работ) оформляется соответствующим актом. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы выпускающим отделением в качестве учебных пособий. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор имеет право разрешить снимать копии дипломных проектов (работ) выпускников.

6.8. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из образовательной организации.

Выпускник или родитель (законный представитель) обязан уведомить дирекцию колледжа о наличии уважительной причины не позднее дня, следующего за датой проведения ГИА.

6.9. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине (приложение 6). Заявление визируется заведующим отделением структурного подразделения Колледжа.

6.10. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине) и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

6.11. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из образовательной организации и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту обучающегося по той же теме дипломного проекта (работы), или вынести

решение о закреплении за ним новой темы.

6.12. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

6.13. Повторное прохождение ГИА осуществляется в следующем порядке: обучающийся, претендующий на повторное прохождение ГИА, подает заявление на имя директора с просьбой о восстановлении на период времени, предусмотренный учебным планом и календарным учебным графиком на ГИА по соответствующей специальности, с целью прохождения государственных итоговых испытаний (приложение 7). Заявление подается не позднее, чем за 1 месяц до начала выполнения дипломного проекта (дипломной работы). Заявление визируется заведующим отделением структурного подразделения Колледжа. На основании заявления издается приказ директора о восстановлении обучающегося в Колледж. Восстановившийся приобретает права и обязанности обучающегося для подготовки и проведения ГИА.

6.14. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании и о квалификации установленного образца.

6.15. Обучающимся после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению (приложение 8) каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения государственной итоговой аттестации (Приложение 9) и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция) (Приложение 10) .

7.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

7.3. Поданные апелляции регистрируются в журнале (Приложение 11).

7.4.Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

7.5. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

7.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

7.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

7.8. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

7.8.1. об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

7.8.2. об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырёх месяцев после подачи апелляции.

7.9. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

7.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

7.11. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

7.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

7.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (Приложение 13), который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

8. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных

возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

8.2.1. проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

8.2.2. присутствие в аудитории, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

8.2.3. пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

8.2.4. обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

8.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка) .

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА (Приложение 13) с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9. Заключительные положения

9.1. По завершении ГИА и работы ГЭК документы формируются дело «Материалы государственной итоговой аттестации».

9.2. В дело «Материалы государственной итоговой аттестации» в хронологическом порядке включать:

– программу ГИА;

– приказ об утверждении председателей государственной экзаменационной комиссии (копия);

– приказ о назначении государственной экзаменационной комиссии;

– приказ о назначении научных руководителей;

– приказ о закреплении тем дипломных проектов (работ);

– приказ о допуске студентов к демонстрационному / государственному экзамену;

– приказ о допуске студентов к защите дипломной работы;

– сводные ведомости по учебным группам;

– книгу протоколов государственной итоговой аттестации;

– отчет о работе государственной экзаменационной комиссии;

– документы по рассмотрению поданных апелляций (при фактах апелляций): заявления, заключения председателя государственной

экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите, протоколы апелляционной комиссии;

– иные документы, по усмотрению Колледжа, созданные в ходе подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по соответствующей специальности.

9.3. Дело «Материалы государственной итоговой аттестации» прошивается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью заместителя директора по учебно-методической работе.

Приложение 1
к Положению о ГИА СПО

Форма приказа о ГЭК

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

«____» _____20____ г. №_____/У

г. Полесск Калининградской области

Об утверждении государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования

Руководствуясь Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения РФ от 8 ноября 2021 г. N 800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования", приказом Министерства образования Калининградской области от 19.12.2025г. «Об утверждении списка председателей государственных экзаменационных комиссий государственного бюджетного учреждения Калининградской области профессиональной образовательной организации «Колледж строительства и профессиональных технологий» на 2025 год, Положением о государственной итоговой аттестации по программам среднего профессионального образования ГБУ КО ПОО «КСиПТ», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить следующий состав государственной экзаменационной комиссии по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии _____ _____, группы _____:
код наименование

Председатель государственной экзаменационной комиссии:	ФИО полностью, должность, место работы	
Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии:	ФИО полностью, должность, место работы	
Секретарь комиссии:	ФИО полностью, должность, место работы	
Члены экзаменационной комиссии:	ФИО полностью, должность, место работы	
	ФИО полностью, должность, место работы	
	ФИО полностью, должность, место работы	
	ФИО полностью, должность, место работы	
	ФИО полностью, должность, место работы	
Экспертная группа (комиссия):	Главный эксперт	ФИО полностью, должность, место работы
	Линейный эксперт	ФИО полностью, должность, место работы
	Линейный эксперт	ФИО полностью, должность, место

		работы
	Линейный эксперт	ФИО полностью, должность, место работы
	Технический эксперт	ФИО полностью, должность, место работы

2. Утвердить следующий состав государственной экзаменационной комиссии по основной профессиональной образовательной программе среднего профессионального образования– программе подготовки специалистов среднего звена по специальности_____ _____ _____**,** группы _____**:**

код наименование

Председатель государственной экзаменационной комиссии:	ФИО полностью, должность, место работы
Заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии:	ФИО полностью, должность, место работы
Секретарь комиссии:	ФИО полностью, должность, место работы
Члены экзаменационной комиссии:	ФИО полностью, должность, место работы
	ФИО полностью, должность, место работы
	ФИО полностью, должность, место работы
	ФИО полностью, должность, место работы

3. ……
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Е.В. Юлдашева

Приложение 2 к Положению о ГИА СПО

Форма заявления о закреплении темы ВКР

Директору ГБУ КО ПОО «КСиПТ»

Е.В Юлдашевой

от студента (ки)_____ курса, группы_____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения_____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (ВКР): _____

_____

(название темы)

Предполагаемый объект исследования ВКР

_____

(название предприятия, учреждения, организации)

«____»_____20__г. _____ _____

Подпись Ф.И.О.

Приложение 3 к Положение о ГИА СПО

Форма приказа о допуске к ГИА

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»
(ГБУ КО ПОО КСиПТ)

ПРИКАЗ

«____» _____20____ г. №_____/У

г. Полесск Калининградской области

О допуске к государственной итоговой аттестации по программе подготовки специалистов среднего звена (программе квалифицированных рабочих, служащих по профессии) *Шифр, наименование специальности/профессии*

На основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБУ КО ПОО КСиПТ, с учетом решения педагогического совета от «___»_____20___г. протокол №____, **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Допустить к государственной итоговой аттестации нижеперечисленных обучающихся группы *Шифр*, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования – программе подготовки специалистов среднего звена (или программе подготовки квалифицированных рабочих, служащих по профессии) ***Шифр Наименование специальности/профессии****:*
   1. *ФИО полностью в именительном падеже*
   2. *ФИО полностью в именительном падеже*
   3. *……*

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УМР *ФИО.*

Директор Е.В. Юлдашева

Приложение 4 к Положению о ГИА СПО

Форма ведомости защиты ВКР

государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ВЕДОМОСТЬ
ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Специальность/профессия: _____
(код, наименование специальности/профессии)

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество обучающегося	Средний балл	Оценки						
			Теоретическая часть ВКР			Практическая часть ВКР	Отзыв	Рецензия	Итоговая
			Доклад	Графическая часть	Ответы на вопросы				
1									
2									
3									
4									
5									
6									
….									

«___»_____20___г. _____/_____
Подпись ФИО председателя/члена ГЭК

Приложение 5 к Положению о ГИА СПО

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ КО ПОО «КСиПТ»
_____Е.В. Юлдашева
«___» _____20___г.

ИНСТРУКЦИЯ
по оформлению и ведению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования

1. Книги протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК) формирует секретарь ГЭК, назначенный приказом директора по Колледжу.
2. За 5 рабочих дней до первого заседания ГЭК секретарю необходимо подготовить книги протоколов заседаний ГЭК по защите выпускных квалификационных работ, присвоению квалификации и выдаче дипломов.
3. Книги протоколов заседаний ГЭК формируются из бланков протоколов заседаний, получаемых в учебно-методическом отделе структурного подразделения колледжа.
4. Книги протоколов заседаний ГЭК формируются из протоколов по форме 1 и 2 согласно Приложению 1 и 2 к настоящей инструкции соответственно;
5. Бланки протоколов заседаний ГЭК брошюруются в картонные папки (не скоросшиватели) в соответствии с требованиями к оформлению для архивного хранения.
6. Все записи в протоколах производятся аккуратно, ручкой синего цвета четким, разборчивым почерком или в электронном виде с обязательной последующей распечаткой на бумажном носителе.
7. В книге протоколов не допускаются исправления, использование корректирующих средств и подчистки. При необходимости внесения исправлений неправильно внесённая запись зачеркивается одной чертой, сверху делается правильная запись, которая заверяется записью «исправленному верить» и подписями председателя ГЭК и секретаря.
8. Титульный лист книги протоколов заседаний ГЭК оформляется в соответствии с Приложением 3 к настоящей инструкции.

В строке «номера протоколов ГЭК с__ п о ____» - указываются через дефис соответственно номера первого и последнего по порядковому номеру протокола ГЭК.

В строке «начато _____ » указывается дата, соответствующая дате первого заседания ГЭК, указанной в данной книге.

В строке «листов__» указывается общее количество прошнурованных листов.

В строке «окончено_____ » указывается дата окончания, соответствующая дате заседания ГЭК в последнем заполненном протоколе.

Строка «Книга № _____ » включается в титульный лист при наличии нескольких книг протоколов одного и того же типа заседаний ГЭК по одной и той же специальности.

9. Первым в книгу вшивается чистый лист, который не нумеруется. В каждую книгу вшивается дополнительный бланк протокола для использования его при закрытии книги после завершения государственной итоговой аттестации.

10. Листы протоколов нумеруются (по листам) в нижнем правом углу, прошнуровываются через четыре отверстия, подкладывается картонный корешок и концы шнуровки скрепляются листом-заверителем в соответствии с Приложением 4 к настоящей инструкции. Лист-заверитель приклеивается на нитки, которыми прошита папка, на внутреннюю часть правой стороны обложки, при этом узел шнуровки должен быть заклеен листом-заверителем, а концы шнуровки должны выходить за пределы листа-заверителя и также скрепляться печатью.

11. В случае, когда по специальности/профессии большой выпуск студентов и его невозможно оформить в одной книге протоколов заседаний ГЭК по специальности/профессии, может быть две и более книг, при этом в первой книге протоколов заседаний ГЭК делается запись «см. продолжение в книге «№ 2». Нумерация протоколов заседаний ГЭК во второй книге продолжается.

12. Протоколы ГЭК оформляются следующим образом:

- в строке «Протокол №__ » указывается номер протокола заседания, протокол первого в календарном году заседания ГЭК всегда нумеруется «1». Далее по порядку в других листах проставляются номера: 2, 3...;

- в строке «Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК)…..» указывается дата и номер приказа об утверждении состава государственных экзаменационных комиссий;

- в строках «Присутствовали: председатель, члены..... » указываются фамилия, инициалы председателя и каждого присутствующего в день заседания ГЭК члена комиссии.

- в строке «Обучающегося….» указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) студента (полностью) в именительном падеже. Пример: Петров Петр Петрович;

- в строке «который представил выпускную квалификационную работу на тему….» указывается тема ВКР в соответствии с её формулировкой в приказе по колледжу;

- в строке «под руководством...» указывается фамилия и инициалы научного руководителя в родительном падеже, учёная степень и ученое звание (при наличии), квалификационная категория. Пример: Иванова И.И., к.э.н., доц.;

- в строке «Сводная ведомость успеваемости» указывается наличие – имеется или не имеется;

- в строке «Выпускная квалификационная работа на…» указывается количество листов, на которых представлена выпускная квалификационная работа в числовом формате;

- в строке «Графическая часть на….» указывается количество листов на которых представлена графическая часть ВКР;

- в строках «Презентационный материал», «Макеты», «Фото и видеоматериалы», «Отзыв руководителя ВКР», «Рецензия» указывается наличие– имеется или не имеется;

- в строке «Оценка руководителя ВКР» - указывается оценка согласно отзыва руководителя ВКР;

- в строке «Рецензент» - указывается ФИО полностью, должность рецензента ВКР

- в строке «Оценка» рецензента - указывается оценка согласно рецензии;

- в строке «Обучающемуся были заданы следующие вопросы…..» указываются заданные вопросы студенту, относительно содержания выпускной квалификационной работы;

- в строке «Общая характеристика ответов на заданные вопросы и рецензию» - указывается полнота ответов на вопросы, заданные комиссией студенту;

- в строке «Признать, что обучающиеся выполнили и защитили ...» - в табличной форме указываются ФИО обучающегося полностью в именительном падеже (Пример: Петров Петр Петрович) и оценки «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно», оценки указываются прописью, сокращенное написание оценок не допускается (Пример: Хорошо). При сдаче демонстрационного экзамена дополнительно указывается Количество баллов ДЭ.

- в строке «Присвоить квалификацию…» указывается квалификация, которая присваивается студентам, прошедшим ГИА, по освоенной специальности, «по профессии/специальности…» указывается код и наименование профессии/специальности в соответствии с ФГОС, «выдать диплом о среднем профессиональном образовании…» указывается ФИО полностью обучающихся.

- в строке «Особое мнение членов ГЭК..» - указываются особые характерные черты выпускной квалификационной работы (при наличии). Пример: ВКР имеет практическую значимость и может быть рекомендована для использования в образовательном процессе как методическое пособие и т.п.

13. Протокол заверяется подписями (с обязательной расшифровкой) председателя ГЭК, членов комиссии, присутствовавших на заседании ГЭК и секретаря. Пример: подпись (Петров П. П.)

14. При аннулировании результата государственного аттестационного испытания на основании решения апелляционной комиссии:

14.1. В конце соответствующего протокола после подписей членов и секретаря ГЭК секретарём ГЭК делается запись: «На основании решения апелляционной комиссии протокол №____от_____» результат прохождения _____ (указывается полностью фамилия, имя, отчество в творительном падеже) данного государственного аттестационного испытания аннулирован», которая заверяется подписями председателя и секретаря ГЭК;

14.2. При проведении государственного аттестационного испытания после аннулирования результата ГЭК заполняется новый протокол заседания ГЭК под очередным порядковым номером в книге.

16. При изменении результата государственного аттестационного испытания на основании решения апелляционной комиссии в конце соответствующего протокола после подписей членов и секретаря ГЭК секретарём ГЭК вносится исправление в протокол:

- в протоколе предыдущая запись зачеркивается, сверху пишется новая запись и делается сноска «На основании решения апелляционной комиссии» (протокол №__ от_____) оценка у_____ (указывается полностью фамилия, имя, отчество в родительном падеже) изменена с «___ » на «_____»;

- в случае, если на основании решения апелляционной комиссии новое решение ГЭК повлияло на получение диплома с отличием в соответствующей графе о выдаче диплома фамилия, имя, отчество выпускника, чья апелляция была удовлетворена, вычеркивается, делается сноска с записью «На основании решения апелляционной комиссии (протокол №__ от_____) студенту_____ (указывается полностью фамилия, имя, отчество в дательном падеже) выдать (указывается тип диплома по уровню образования, если диплом с отличием, добавляются слова с «отличием») и приложение к нему» и заверяется подписями председателя и секретаря ГЭК.

17. Персональную ответственность за полноту и правильность оформления протоколов ГЭК несут председатель ГЭК и секретарь ГЭК.

18. После завершения государственной итоговой аттестации в срок до 31 декабря текущего календарного года книги протоколов ГЭК в присутствии секретаря ГЭК проверяются и закрываются в учебном отделе отделения колледжа. При закрытии книги на очередной протокол, следующий за последним заполненным протоколом в книге, наклеивается лист закрытия (приложение 5 к настоящей инструкции), содержащий надпись: «В данной книге: Заполнено - _____(_____) (числом и прописью) протоколов под номерами с __ по___ . На основании решений апелляционной комиссии: Аннулировано-____ (_____) (числом и прописью, если аннулированных протоколов нет, ставятся прочерки) протоколов под номерами_____(номера вносятся числами через запятую) Книга закрыта «__ »_____ 20__ г. (указывается дата закрытия книги)»

Данный лист заверяется подписями: - секретаря ГЭК; заместителя директора по УМР (УПР); - директора колледжа. Подписи заверителей следуют в указанной последовательности. Подпись директора колледжа скрепляется печатью.

19. Персональную ответственность за сохранность всей документации по

работе ГЭК до момента её сдачи в архив несёт секретарь ГЭК.

20. В течение текущего учебного года по графику, установленному архивом, закрытая книга сдаётся в архив секретарем ГЭК, где она подлежит хранению 75 лет.

Приложение 1 к инструкции по оформлению и ведению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования

ФОРМА 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОТОКОЛ №_____
заседания государственной экзаменационной комиссии
от «____»_____20____г.

по защите выпускной квалификационной работы, присвоению квалификации выпускникам и выдаче дипломов

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) утверждена приказом от ____ _____ 20__г. №_____ (приложение № _____) в составе _____ человек.

Присутствовали:
Председатель ГЭК _____
Заместитель председателя ГЭК _____
Члены комиссии: _____
_____
_____
_____
Секретарь ГЭК _____

СЛУШАЛИ:

1. Обучающегося:
_____
(ФИО полностью)

который представил выпускную квалификационную работа на тему:
_____
_____
_____

под руководством:
_____

_____
(ФИО полностью, должность)

В ГЭК представлены следующие документы:

Сводная ведомость успеваемости_____средний балл_____

Выпускная квалификационная работа на _____листах, графическая часть на _____листах, презентационный материал_____, макеты_____, фото и видеоматериалы_____

Отзыв руководителя ВКР_____ с оценкой_____

Рецензия_____ с оценкой_____

Рецензент:_____
(ФИО полностью, должность)

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Общая характеристика ответов на заданные вопросы и рецензию:_____

_____

_____

2. Обучающегося:

_____
(ФИО полностью)

который представил выпускную квалификационную работу на тему:

_____

_____

_____

под руководством:

_____

_____
(ФИО полностью, должность)

В ГЭК представлены следующие документы:

Сводная ведомость успеваемости_____средний балл_____

Выпускная квалификационная работа на _____листах, графическая часть на _____листах, презентационный материал_____,

макеты_____, фото и видеоматериалы_____

Отзыв руководителя ВКР_____ с оценкой_____

Рецензия_____ с оценкой_____

Рецензент:_____

(ФИО полностью, должность)

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Общая характеристика ответов на заданные вопросы и рецензию:_____

_____

_____

3. Обучающегося:

_____

(ФИО полностью)

который представил выпускную квалификационную работа на тему:

_____

_____

_____

под руководством:

_____

_____

(ФИО полностью, должность)

В ГЭК представлены следующие документы:

Сводная ведомость успеваемости_____средний балл_____

Выпускная квалификационная работа на _____листах, графическая часть на _____листах, презентационный материал_____,

макеты_____, фото и видеоматериалы_____

Отзыв руководителя ВКР_____ с оценкой_____

Рецензия_____ с оценкой_____

Рецензент:_____

(ФИО полностью, должность)

Обучающемуся были заданы следующие вопросы:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Общая характеристика ответов на заданные вопросы и рецензию: _____

_____

_____

4. …… далее по списку

РЕШИЛИ:

1. Признать, что обучающиеся выполнили и защитили выпускные квалификационные работы на оценки:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Оценки
1	*ФИО полностью в именительном падеже*	*прописью*
2	*Иванов Иван Иванович*	*отлично*
3	*Петров Петр Иванович*	*хорошо*
….	…..	

2. Присвоить квалификацию _____

_____

по специальности/ профессии_____

_____

и выдать диплом о среднем профессиональном образовании **с отличием** и приложение к нему нижеперечисленным студентам:

1. _____
2. _____
3. ….

3. Присвоить квалификацию _____

_____

по специальности/ профессии_____

_____

и выдать диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему нижеперечисленным студентам:

1. _____
2. _____
3. ….

Особое мнение членов ГЭК_____

Председатель ГЭК

Заместитель председателя ГЭК

Члены комиссии:

Секретарь ГЭК

Приложение 2 к инструкции по оформлению и ведению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования

ФОРМА 2

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРОТОКОЛ №_____
заседания государственной экзаменационной комиссии
от «____»_____20____г.

по защите выпускных квалификационных работ в форме демонстрационного экзамена, присвоению квалификации выпускникам и выдаче дипломов

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) утверждена приказом от ____ _____ 20__г. №_____ (приложение № _____) в составе _____ человек.

Присутствовали:
Председатель ГЭК _____
Заместитель председателя ГЭК _____
Члены комиссии: _____
_____
_____
_____
Секретарь ГЭК _____

В ГЭК представлены следующие документы:

Сводная ведомость успеваемости_____

Блокировочный протокол работы экспертной группы на _____ листах

СЛУШАЛИ

Главного эксперта экспертной группы_____
ФИО полностью

который довел до ГЭК результаты демонстрационного экзамена по компетенции _____ код_____
(наименование компетенции)

Произведя оценку выполнения задания демонстрационного экзамена, рассмотрев

протокол работы экспертной группы, комиссия **ПОСТАНОВИЛА**:

1. Признать, что обучающиеся при сдаче государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена показали уровень знаний, умений, навыков, позволяющих вести профессиональную деятельность в соответствии со стандартами Ворлдскиллс Россия по компетенции «Малярные и декоративные работы» и выполнили выпускные квалификационные работы на оценки:

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Количество баллов ДЭ	Оценки
1	*ФИО полностью в именительном падеже*		*прописью*
2	*Иванов Иван Иванович*		*отлично*
3	*Петров Петр Иванович*		*хорошо*
…	…..		

РЕШИЛИ:

1. Признать, что обучающиеся прошли государственную итоговую аттестацию в виде демонстрационного экзамена, присвоить квалификацию: _____ _____по профессии/специальности _____ _____ (код) (наименование профессии/специальности) _____и выдать диплом о среднем профессиональном образовании **с отличием** и приложение к нему нижеперечисленным студентам:

1. _____
2. _____
3. ….

1. Признать, что обучающиеся прошли государственную итоговую аттестацию в виде демонстрационного экзамена, присвоить квалификацию: _____п о профессии/специальности _____ _____ (код) (наименование профессии/специальности) _____и выдать диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему нижеперечисленным студентам:

1. _____
2. _____
3. ….

Особое мнение членов ГЭК_____

_____

_____

Председатель ГЭК _____

Заместитель председателя ГЭК _____

_____

Члены комиссии: _____

_____

_____

_____

Секретарь ГЭК _____

Приложение 3 к инструкции по оформлению и ведению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация
«КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

Государственная итоговая аттестация

Книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ, присвоении квалификации и выдаче дипломов

Книга №_____

Протоколы с _____по _____

Начата_____

Окончена_____

Листов_____

г. Полесск 20____год

Приложение 4 к инструкции по оформлению и ведению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования

В данной книге протоколов заседаний ГЭК прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью_____ _____ листов Директор _____ (Е.В. Юлдашева) Заместитель директора по УМР _____(_____) Заведующий отделением _____ (_____)	В данной книге протоколов заседаний ГЭК прошнуровано, пронумеровано и скреплено печатью_____ _____ листов Директор _____ (Е.В. Юлдашева) Заместитель директора по УМР _____(_____) Заведующий отделением _____ (_____)

Приложение 5 к инструкции по оформлению и ведению книг протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий по образовательным программам среднего профессионального образования

В данной книге: Заполнено-_____ (_____)
число прописью
протоколов под номерами с _____по_____

На основании решений апелляционной комиссии: Аннулировано-_____
число
(_____) протоколов под номерами с _____ по_____
прописью

Книга закрыта «_____ »_____20____г.

Секретарь ГЭК _____ (_____)

Директор колледжа _____ (_____)

Заведующий отделением_____(_____)

Приложение 6 к Положению о ГИА СПО

Форма заявления о повторном прохождении ГИА

Директору ГБУ КО ПОО «КСиПТ»
Е.В Юлдашевой
от студента (ки)_____ курса, группы_____
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения_____
Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать дополнительное заседание ГЭК по специальности/профессии
_____
(код, наименование специальности/профессии)
без отчисления меня из ГБУ КО ПОО КСиПТ для прохождения государственных итоговых испытаний в связи с невозможностью прохождения государственной итоговой аттестации в установленные графиком сроки по уважительной причине.

Подтверждающие основание документы прилагаю:
1._____
2. _____

«____» _____ 20___ г. _____ / _____
подпись расшифровка

Приложение 7 к Положению о ГИА СПО

Форма заявления о повторном прохождении ГИА

Директору ГБУ КО ПОО «КСиПТ» Е.В.Юлдашевой
от_____
(указывается фамилия, имя, отчество лица, подающего заявление в род. падеже)

_____дата рождения_____
Документ, удостоверяющий личность

_____
(паспорт/ св-во о рождении, серия, номер, когда и кем выдан)

_____
проживающего(щей) по адресу:_____

_____
Телефон_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу восстановить меня на период времени, предусмотренный учебным планом и календарным учебным графиком, на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации по специальности/профессии_____

_____
(код, наименование специальности/профессии)
с целью прохождения государственных итоговых испытаний.
Был(а) отчислен(а) в _____ году в связи с _____

_____
(указать причину)

«____»_____20__г. _____ _____
Подпись Ф.И.О.

Согласовано: _____ / _____
подпись расшифровка

Приложение 8 к Положению о ГИА СПО

Форма заявления о предоставлении каникул после прохождения ГИА

Директору ГБУ КО ПОО «КСиПТ»

Е.В Юлдашевой

от студента (ки)_____ курса, группы_____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения_____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить каникулы в пределах срока освоения программы подготовки специалистов среднего звена по специальности (профессии) _____
(код, наименование
_____ с ____._____.20___г.*
специальности/профессии)

«____» _____ 20___ г. _____ / _____
подпись расшифровка

***** Дата указывается следующим днем после даты заседания ГЭК о присвоении квалификации

Приложение 9 к Положению о ГИА СПО

Форма апелляции о нарушении установленного порядка проведения ГИА

Председателю Апелляционной комиссии
Юлдашевой Елене Владимировны

От _____
(Ф.И.О. полностью)
Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия _____ номер_____
выдан _____
_____
(наименование органа, выдавшего документ)
Дата выдачи_____код подразделения_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (апелляция)

Прошу апелляционную комиссию рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации.
Содержание претензии:

_____

_____

_____

Указанный факт существенно затруднил для меня выполнение выпускной квалификационной работы, что может привести к необъективной оценке моих знаний.

Прошу рассмотреть заявление (отметить нужное):

____ в моем присутствии
____ в присутствии лица, представляющего мои интересы
____ без меня (моих представителей)

О дате рассмотрения заявления прошу сообщить _____
(указать номер телефон, адрес эл.почты или иной вид связи)

«____»_____20__г. _____ _____
Подпись Ф.И.О.

Заполняется уполномоченным лицом

Заявление принял «_____»_____20____г.

_____
(Должность)

_____ _____
(Подпись) (ФИО)

Приложение 10 к Положению о ГИА СПО

Форма апелляции о несогласии с результатами ГИА

Председателю Апелляционной комиссии
Юлдашевой Елене Владимировны

От _____
(Ф.И.О. полностью)
Документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия _____ номер_____
выдан _____
_____
(наименование органа, выдавшего документ)
Дата выдачи_____код подразделения_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (апелляция)

Прошу апелляционную комиссию пересмотреть выставленные мне результаты защиты выпускной квалификационной работы

По причине: _____
(указать причину)
_____

_____

_____

Прошу рассмотреть заявление (отметить нужное):
____ в моем присутствии
____ в присутствии лица, представляющего мои интересы
____ без меня (моих представителей)

О дате рассмотрения заявления прошу сообщить _____
(указать номер телефон, адрес эл.почты или иной вид связи)

«____»_____20__г. _____ _____
Подпись Ф.И.О.

Заполняется уполномоченным лицом

Заявление принял «_____»_____20____г.

_____
(Должность)

_____ _____
(Подпись) (ФИО)

Приложение 11 к Положению о ГИА СПО

Форма апелляции о несогласии с результатами ГИА

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области профессиональная образовательная организация «Колледж строительства и профессиональных технологий»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (апелляция) и/или несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (апелляция)

Начат «____» _____ 20____г.
Окончен «____» _____ 20____ г.
Итого внесено _____ записей.

Срок хранения _____ лет
Хранить до «___» _____ 20___ г.

Указание по заполнению:

Столбец №1 (№ записи) – указывается номер по порядку

Столбец №2 (дата внесения записи) – указывается дата принятия заявления в формате 01.01.2021г.

Столбец №3 (Фамилия Имя Отчество заявителя) – указывается Фамилия Имя Отчество заявителя полностью в именительном падеже

Столбец №4 (Вид заявления) – указывается вид заявления: заявление о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (апелляция) и/или несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (апелляция)

Столбец №5 (Должность, ФИО, подпись принявшего заявление) – указывается Должность, ФИО и подпись лица, принявшего заявление. Столбец №6 (Примечание) – указывается дополнительная информация при необходимости

№ записи	Дата внесения записи	Фамилия Имя Отчество заявителя	Вид заявления (заявление о нарушении установленного порядка приёма документов или несогласии с результатами вступительного испытания)	Должность, ФИО, подпись принявшего заявление	Примечание
1	2	3	4	5	6

Приложение 12 к Положению о ГИА СПО

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области
профессиональная образовательная организация
«Колледж строительства и профессиональных технологий»

ПРОТОКОЛ №_____
заседания апелляционной комиссии по рассмотрению заявления поступающего

г. Полесск/г.Гурьевск «____»_____20___г.

Повестка дня: рассмотрение заявления о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (апелляция) и/или несогласии с результатами государственной итоговой аттестации (апелляция) *(выбрать нужное)*

обучающегося_____
(Ф.И.О. полностью)

Не согласившегося с _____

_____

_____

_____
(указать причину)

При рассмотрении апелляции присутствовали:

_____
(перечислить лиц, присутствующих на комиссии)

_____

Апелляционная комиссия по результатам рассмотрения заявления приняла решение:_____

_____

Председатель комиссии:_____
(Ф.И.О., подпись)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., подпись)

_____
(Ф.И.О., подпись)

_____
(Ф.И.О., подпись)

_____
(Ф.И.О., подпись)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)

_____
(Ф.И.О., подпись)

«____»_____20___г.

Приложение 13 к Положению о ГИА СПО

Форма заявления о необходимости специальных условий при проведении ГИА

Форма заявления о предоставлении специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации

Директору ГБУ КО ПОО «КСиПТ»

Е.В Юлдашевой

от студента (ки)_____ курса, группы_____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения_____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с тем, что я являюсь инвалидом _____ группы (лицом с ограниченными возможностями здоровья) по заболеванию _____, (нарушение слуха или нарушение зрения или другое) прошу предоставить мне при прохождении государственной итоговой аттестации (государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы) следующие специальные условия в соответствии с программой реабилитации инвалида:

1._____

2._____

3._____

Подтверждающие основание документы прилагаю:

1._____

2. _____

«____» _____ 20___ г. _____ / _____

подпись расшифровка