

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«РЕБРИХИНСКИЙ ЛИЦЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»


Локальный акт № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке, регламентирующем проведение государственной  
итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных  
программ среднего профессионального образования в  
КГБПОУ «Ребрихинский лицей профессионального образования»**

Ребриха, 2019

СОГЛАСОВАНО:

Председатель Совета лицей  
 С.В.Шурыгин  
«31» мая 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
КГБПОУ «Ребрихинский лицей  
профессионального образования»  
№ 61 от «31» мая 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке, регламентирующем проведение государственной  
итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных  
программ среднего профессионального образования**

### 1. Общие положения

1.1 Целью настоящего Положения является определение порядка, регламентирующего проведение государственной итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования в КГБПОУ «Ребрихинский лицей профессионального образования» (далее - Лицей).

1.2 Положение о порядке, регламентирующем проведение в Лицее государственной итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования, разработано с учетом требований следующих нормативных документов:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 09.12.2012г. N273-ФЗ;

- Приказа Минобрнауки России «Об утверждении порядка организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14.06.2013г. № 464;

- Приказа Минобрнауки Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968» от 31.01.2014 г. № 74;

- Приказа Минобрнауки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08. 2013 г. № 968 (ред. От 17.11.2017);

- Приказа Минобрнауки Российской Федерации «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом министерства образования и науки российской федерации от 16 августа 2013 г. N 968» от 17.11.2017 г. №1138;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям и профессиям Лицея;

- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ребрихинский лицей профессионального образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 30.07.2018 г. № 1121;

- Свидетельства о государственной аккредитации.

1.3 Положение о порядке, регламентирующем проведение государственной итоговой аттестации (далее - ГИА), завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения в Лицее государственной итоговой аттестации, формы, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации для выпускников, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4 Целью проведения ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующим специальностям, профессиям с последующей выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

1.5 В настоящее Положение могут вноситься изменения по мере принятия Правительством РФ новых нормативно-правовых документов.

1.6 Настоящее Положение предназначено для административных, педагогических работников и обучающихся Лицея.

## **2. Формы государственной итоговой аттестации**

2.1 Формами государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в Лицее являются защита выпускной квалификационной работы и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена (далее - ДЭ).

2.2 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе, обеспечивает комплексную оценку готовности выпускника к выполнению видов трудовой деятельности, освоенности общих, профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС, в том числе компетенций Ворлдскиллс.

2.3 В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования в Лицее выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа либо демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;
- дипломная работа (дипломный проект) и (или) демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

2.4. Государственный экзамен проводится по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) и определяет уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.5 ДЭ предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. ДЭ с учетом требований стандартов Ворлдскиллс проводится на базе аккредитованных Центров проведения ДЭ (далее - ЦПДЭ) с использованием заданий, представленных Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

2.6 Темы выпускных квалификационных работ определяются Лицеем. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.7 Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся Лицея назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.8 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка отзыва на письменную экзаменационную или дипломную работу.

Отзыв должен включать:

- оценку практической значимости работы;
- характеристику отношения обучающегося к выпускной квалификационной работе;
- выводы по качеству выполненной работы;
- оценку в целом выпускной квалификационной работы;
- рекомендации по присвоению квалификации.

Основные требования к выпускной квалификационной работе:

- практическая значимость;
- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по теме;
- грамотное оформление работы в соответствии с установленными требованиями.

2.9 При оформлении выпускной квалификационной работы на титульном листе прописывается вид.

2.10. Государственная итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

### **3. Государственная экзаменационная комиссия**

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются Лицеем по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Лицее.

3.2 Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей работе приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением, программами государственной итоговой аттестации выпускников, по специальностям и профессиям среднего профессионального образования.

3.3 Основными функциями государственной экзаменационной комиссии является:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующей специальности и профессии;

– принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче диплома установленного образца о среднем профессиональном образовании;

– разработка и подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессиональной подготовки квалифицированных рабочих, служащих, специалистов среднего звена с учетом современных требований рынка труда.

3.4 Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Лицея, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В случае проведения ДЭ в состав государственной экзаменационной комиссии входят также эксперты союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее – СоюзWSR).

Численность государственной экзаменационной комиссии должна составлять не менее 5 человек. В состав государственной экзаменационной комиссии по каждой профессии и специальности назначается секретарь.

3.5 Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора Лицея.

3.6 Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

3.7 Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Министерства образования и науки Алтайского края по представлению Лицея.

3.8 Председателем государственной экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в Лицее, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.9 Директор Лицея является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В Лицее создаются нескольких государственных экзаменационных комиссий по каждой образовательной программе и назначаются несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Лицея или педагогических работников.

3.10 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

3.11 В случае применения заданий, разработанных Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в качестве заданий для демонстрационного экзамена в процедурах ГИА при государственной экзаменационной комиссии создается экспертная группа, возглавляемая главным экспертом, которая осуществляет оценивание выполнения выпускниками задания демонстрационного экзамена.

Главный эксперт, организующий ДЭ, может работать в той же образовательной организации.

#### **4. Программа государственной итоговой аттестации**

4.1 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором Лицея после их обсуждения на заседании Педагогического совета Лицея с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

4.2 Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы.

4.3 Формы государственной итоговой аттестации и вид выпускной квалификационной работы определяется программой государственной итоговой аттестации на текущий учебный год и утверждается на заседании методической комиссии.

Для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих выпускная квалификационная работа может выполняться в виде:

- выпускной практической квалификационной работы и письменной экзаменационной работы;
- демонстрационного экзамена.

Выпускная квалификационная работа выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена может выполняться в виде:

- дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

4.4 При разработке Программы государственной итоговой аттестации определяются:

- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации предусмотренные учебным планом (в том числе, дополнительные сроки);
- необходимые фонды оценочных средств;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- формы проведения государственной итоговой аттестации;

- критерии оценивания достижений выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующей специальности и профессии.

Программа государственной итоговой аттестации по профессиям и специальностям, наиболее востребованным на рынке труда (ТОП-50) и актуализированным ФГОС по макету ТОП-50, разрабатывается в соответствии с требованиями примерных основных образовательных программ (далее - ПООП). Методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов, указанные в ПООП должны включаться в программы государственной итоговой аттестации по профессиям и специальностям лиц.

В программу государственной итоговой аттестации включаются общие требования к структуре, объему, содержанию разделов выпускной квалификационной работе, в т.ч. текстовой и графической части, а также, критерии оценки выпускной квалификационной работе, примерная тематика выпускной квалификационной работе и (или) образцы заданий ДЭ. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования. Темы должны отвечать современным требованиям развития отрасли, производства, экономики, иметь практикоориентированный характер.

При разработке тематики выпускных квалификационных работ могут учитываться предложения обучающихся и работодателей, при условии обоснования необходимости их разработки для практического применения. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы.

Задания ДЭ разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных Союзом WSR.

4.5 Программы государственной итоговой аттестации ежегодно разрабатываются методическими комиссиями.

4.6 Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающегося не позднее, чем **за шесть месяцев** до начала государственной итоговой аттестации. Если планируется участие обучающихся в ДЭ, то их знакомят с Положением о ДЭ. Ознакомление с документами осуществляется на собраниях учебных групп и оформляется протоколом.

4.7 Сроки проведения аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации, устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса. Проведение итоговых аттестационных испытаний утверждается директором Лицея и доводится до сведения обучающихся, членов государственной экзаменационной комиссии, педагогических работников не позднее, чем **за две недели до их начала**.

4.8 Для участия обучающихся в ДЭ по стандартам WSR:



- не менее чем за **два месяца** до даты проведения ДЭ осуществляется сбор заявлений на участие в ДЭ, их согласий на обработку персональных данных, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;
- за **месяц** до начала ДЭ участники должны пройти окончательную регистрацию в электронной системе интернет мониторинга eSim;
- за **день** до проведения ДЭ участники являются в ЦПДЭ для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

## **5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации**

5.1. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников Лицея по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Лицеем.

5.2. Лицей использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации выпускников.

5.3. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

К участию в ДЭ допускаются обучающиеся, завершающие обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам СПО.

5.4 Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.5 Результаты любой из форм государственной итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по ДЭ.

5.6 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

5.7 Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве лица .

5.8 Расписание проведения государственной итоговой аттестации выпускников утверждается директором Лицея и доводится до сведения выпускников не позднее, чем **за две недели** до начала работы государственной экзаменационной комиссии. Допуск выпускников к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора Лицея.

5.9 На заседание государственной экзаменационной комиссии заместитель директора по учебно-производственной работе предоставляет следующие документы:

- требования к результатам освоения образовательной программы (ФГОС по специальности);
- программу государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о допуске выпускников к государственной итоговой аттестации;
- сводную ведомость успеваемости выпускников.

На заседание государственной экзаменационной комиссии секретарь государственной экзаменационной комиссии предоставляет следующие документы:

- зачётные книжки выпускников;
- протокол заседания государственной экзаменационной комиссии.

5.10 На основании протокола решения государственной экзаменационной комиссии по результатам ГИА издается приказ директора Лицея о присвоении выпускникам соответствующей квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании.

5.11 Обучающемуся, имеющему оценки «отлично» не менее чем по 75 процентам учебных дисциплин и профессиональных модулей учебного плана, оценку «хорошо» по остальным учебным дисциплинам и профессиональным модулям, имеющему оценку «хорошо» или «отлично» по видам практик, прошедшему все установленные виды аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдаются диплом с отличием.

5.12 По окончании ГИА протоколы государственной экзаменационной комиссии, сводные ведомости итоговых оценок, письменные экзаменационные работы, выпускные квалификационные работы выпускников передаются секретарями ГЭК в учебную часть, которая осуществляет передачу документов на хранение в архив Лицея.

5.13 После окончания государственной итоговой аттестации председатель государственной экзаменационной комиссии составляет отчёт. В отчёте должна быть отражена следующая информация:

- перечень видов государственной итоговой аттестации выпускников по образовательной программе;
- характеристика общего уровня подготовки выпускников по данной образовательной программе;
- количество дипломов с отличием;
- выявленные недостатки в подготовке выпускников;
- выводы и предложения.

5.14 ДЭ проводится в несколько этапов:

- проверка и настройка оборудования экспертами;
- инструктаж по технике безопасности;
- выполнение обучающимися заданий, разработанных Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и уточняемых накануне ДЭ;
- подведение итогов и оглашение результатов.

5.15. В день проведения ДЭ в ЦПДЭ, за 1 час до его начала, эксперты проводят проверку и настройку оборудования: выявляют запрещенные материалы, инструменты или оборудование, в соответствии с заданием для ДЭ, осуществляют настройку оборудования указанного в инфраструктурном листе. После этого эксперты передают обучающимся задания.

5.16 В случае опоздания обучающийся к началу ДЭ по уважительной причине он допускается к выполнению заданий, но время на выполнение заданий не добавляется.

5.17 В случае поломки оборудования и его замены (не по вине обучающегося) обучающемуся предоставляется дополнительное время.

5.18 По прибытию на площадку проведения ДЭ обучающийся должен предъявить студенческий билет и документ удостоверяющий его личность.

5.19 Результаты выполнения выпускниками задания для ДЭ фиксируются экспертами по оценке и заносятся главным экспертом в систему CIS.

## **6. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

6.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных

особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

6.3 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем **за 3 месяца** до начала государственной итоговой аттестации, подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

## **7. Права и ответственность**

### **7.1. Администрация** Лицея имеет право:

- вносить изменения в настоящее Положение по мере принятия Правительством РФ новых нормативно-правовых документов в части государственной итоговой аттестации обучающихся в образовательных организациях среднего профессионального образования;
- разрешить проведение заседания государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава;
- организовывать дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по уважительной причине (заседания организуются в установленные Лицеем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине);
- организовывать дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты (заседания организуются в установленные Лицеем сроки, не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые).

### **7.2. Выпускники** Лицея имеют право:

- пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации, если по уважительной причине не прошли ее в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации выпускников лицея;
- пройти повторно государственную итоговую аттестацию, если не прошли ее в установленные сроки по неуважительной причине или получили неудовлетворительные результаты.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный Лицеем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА для одного лица, назначается Лицеем не более двух раз.

7.3 Выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право по результатам ГИА подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция). Процесс апелляции организуется в соответствии п. 8 «Порядок подачи и рассмотрения апелляций» настоящего положения.

**7.4 Заместитель директора по учебно-производственной работе и заведующий учебной частью** несет ответственность за своевременность и качество подготовки документации, необходимой для проведения ГИА выпускников Лицея в соответствии с настоящим Положением.

**7.5 Заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий учебной частью и заведующие отделением** несут ответственность:

- за своевременность подготовки приказа по допуску выпускников к государственной итоговой аттестации, расписания проведения заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- за своевременным ознакомлением обучающихся с Программой государственной итоговой аттестации;
- за подготовку документов к проведению заседаний государственных экзаменационных комиссий в соответствии с п.5.9 настоящего Положения;
- за проведением преподавателями консультирования обучающихся в соответствии с доведенной педагогической нагрузкой.

**7.6. Председатели методических комиссий** несут ответственность:

- за своевременность выдачи и закрепления за обучающимися тем выпускных квалификационных работ;
- за своевременность и качество разработки Программы государственной итоговой аттестации;
- за своевременность и качество подготовки председателем государственной экзаменационной комиссии отчета по работе государственной экзаменационной комиссии в соответствии с п.5.13 настоящего Положения.

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

7.8. Обучающиеся Лицея несут ответственность за своевременность и качество подготовки выпускной квалификационной работы и подготовке к ее защите перед членами государственной экзаменационной комиссии.

7.9. Выпускник обязан забрать диплом о среднем профессиональном образовании лично или его законный представитель по заверенной в установленном порядке доверенности, выданной указанному лицу выпускником, или по заявлению выпускника направляется в его адрес через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течении десяти рабочих дней после выхода приказа о присвоении квалификации. Доверенность и (или) заявление, по которым был выдан (направлен) диплом (дубликат диплома), хранятся в личном деле выпускника.

Подлинник документа об образовании выдается выпускнику под подпись. Подпись проставляется в книге выдачи дипломов с обязательным указанием регистрационного номера, номера диплома, даты выдачи и в описи.

7.10. Секретарь учебной части обязан передать не выданные дипломы по описи заместителю директора по учебно-производственной работе и заведующему учебной части филиала в течение года после приказа о присвоении квалификации как не востребованные документы об образовании.

7.11. При утрате подлинника документа об образовании, заявителю выдается дубликат диплома и дубликат приложения к нему на основании личного заявления и предоставления документа, подтверждающий факт утраты (справка с отдела полиции или объявление в газете).

## **8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

8.1 По результатам ГИА выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

8.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Лицея.

8.3 Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

8.4 Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации выдается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

8.6 Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.7 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников Лицея, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор Лицея либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Лицея. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

8.8 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

8.9 Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.10 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом директора.

8.11 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.12 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной

итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

8.13 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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

8.14 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве в соответствии с номенклатурой дел Лицея.

8.15 Для ДЭ апелляция не предусмотрена.

## **9. Делопроизводство**

9.1 Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по основным профессиональным образовательным программам Лицея.

9.2 Учебные планы по основным профессиональным образовательным программам Лицея.

9.3 Сводные ведомости успеваемости выпускников.

9.4 Зачетные книжки выпускников.

9.5 Приказ директора о допуске к государственной итоговой аттестации.

9.6 Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

9.7 Протокол выполнения письменных экзаменационных работ.

9.8 Протокол выполнения выпускных практических квалификационных работ.

9.9 Письменные экзаменационные работы или дипломные работы.

9.10 Опись не выданных дипломов (Приложение 1).

9.11. Акт передачи не востребованных дипломов (приложение 2)



## Приложение 2

### АКТ

#### передачи не востребовавшихся дипломов

№ п/п	ФИО выпускника	Группа	Номер диплома	Номер при- ложения	Регистрационный номер	Дата при- своения квалификации
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						

Зам. по УПР

## Лист согласования

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по УПР	_____	В.А. Алпатов
		«__» _____ 202_ г.
Зам. директора по УР	_____	Т.Ю. Загоруйко
		«__» _____ 202_ г.
Зав.учебной части филиала	_____	Н.А.Урослов
		«__» _____ 202_ г.



Приложение 1

ОПИСЬ  
не выданных дипломов  
20\_\_\_\_-20\_\_\_\_ учебный год

№ п/п	ФИО выпускника	Группа	Номер диплома	Номер приложения	Регистрац ионный номер	Дата присвоения квалификации	Дата выдачи диплома	Подпись

Секретарь учебной части