

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I» в г. Рославле

(Рославльский ж. д. техникум – филиал ПГУПС)

Одобрено
Решением Методического совета
от « 30 » августа 2017г.
протокол № 01

Утверждаю
Директор филиала
Н. А. Кожанов
« 30 » августа 2017г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ В ФИЛИАЛЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
ИМПЕРАТОРА АЛЕКСАНДРА I» В Г. РОСЛАВЛЕ

Согласовано
Профсоюзным комитетом студентов,
Протокол заседания профкома студентов № 01
от « 30 » августа 2017г.
Советом обучающихся,
Протокол заседания № 01
от « 30 » августа 2017г.
Советом родителей
Протокол заседания № 01
от « 30 » августа 2017г.

Рославль

2017

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. Разработано заместителем директора по учебно-воспитательной работе филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле.

2. Введено впервые.

3. Утверждено и введено приказом филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» в г. Рославле от «10» 08 2017г., № 015/18, рег. № _____

4. Периодичность проверки- 5 лет.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования, совокупность требований к ее содержанию, объему и процедуре проведения независимо от формы получения образования.

1.2. Настоящее положение составлено в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г., Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. №968, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальностям, Положением о Рославльском ж. д. техникуме – филиале ПГУПС.

1.3. ГИА представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы по специальности с обязательной оценкой компетенций.

1.4. ГИА проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

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

2. Цели государственной итоговой аттестации

2.1. Установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования.

2.2. Выявление уровня подготовки выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности и его умения решать профессиональные задачи.

2.3. Осуществление контроля качества выполнения программы ГИА по специальности.

3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

3.1. Форма и условия проведения аттестационных испытаний, входящих в ГИА, определяются предметной (цикловой) комиссией (далее ПЦК) по специальности, отражаются в программе ГИА и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

3.2. Программа ГИА является неотъемлемой частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности и разрабатывается в соответствии с утвержденной в техникуме формой. Программа ППССЗ, включающая программу ГИА, утверждается директором филиала после обсуждения на заседании методического совета техникума с участием председателей государственных экзаменационных комиссий (далее ГЭК).

3.3. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный план, предоставившие документы, подтверждающие освоение ими компетенций при изучении теоретического материала и прохождения практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности, в том числе отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

3.4. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучающиеся в другой образовательной организации по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе

среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в техникуме в соответствии с данным положением.

3.5. Защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике), а также государственные экзамены проводятся на заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Заседание ГЭК должно быть организовано по каждой основной профессиональной образовательной программе специальности и по формам обучения отдельно.

3.6. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

3.7. Основные функции ГЭК: комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику диплома соответствующего уровня о среднем профессиональном образовании, разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальности.

3.8. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в техникуме, из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, ведущих специалистов – представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.9. Председатель ГЭК утверждается Учредителем по представлению образовательного учреждения, в ведении которого оно находится не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

3.10. Заместителем председателя ГЭК может быть назначен директор филиала или заместитель директора, педагогический работник, имеющий высшую квалификационную категорию.

3.11. ГЭК формируется из числа ведущих преподавателей специальности, имеющих высшую или первую квалификационные категории. Также могут привлекаться специалисты предприятий, образовательных организаций по профилю подготовки выпускников. Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек. Состав ГЭК утверждается приказом ректора за 2 месяца до ГИА.

3.12. ГЭК действует в течение одного календарного года.

3.13. Результаты любого вида аттестационных испытаний, включенных в ГИА, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

3.14. Заведующий отделением специальности организует работу ГЭК. На заседание ГЭК заведующий отделением курирующий специальность, предоставляет следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности,
- программа ГИА,
- приказ о допуске обучающихся к ГИА,
- зачетные книжки обучающихся,
- форма для заполнения протокола ГЭК,
- форма ведомости ГЭК.

3.15. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя, простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов, голос председательствующего является решающим.

3.16. Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе фиксируются дифференцированная итоговая оценка, особые мнения членов комиссии, присвоение квалификации. Ответственность за ведение протоколов ГЭК возлагается на секретаря, назначенного приказом директора филиала. Протоколы подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем), членами комиссии и секретарем ГЭК.

3.17. Протоколы ГЭК хранятся в учебной части. Результат ГИА вписывается в приложение к диплому, с указанием вида ГИА и полученной оценки.

3.18. Выпускнику, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75% дисциплин, профессиональных модулей, МДК и практик учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам, профессиональным модулям, МДК и практикам, прошедшему ГИА с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

3.19. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из техникума. Дополнительные заседания ГЭК организуются не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

3.20. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникум на период времени, установленный индивидуально, но не менее срока, предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

3.21. Обучающимся, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы среднего профессионального образования и (или) отчисленным из техникума, выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, утвержденному в техникуме.

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

3.23. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и о выдаче соответствующего документа об образовании, объявляется приказом директора техникума.

3.24. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о работе, который подписывается председателем ГЭК. В отчете отражается следующая информация: качественный состав ГЭК; вид ГИА; характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности; количество дипломов с отличием; анализ результатов; недостатки в подготовке обучающихся по данной специальности; выводы и предложения.

3.25. Взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА не производится.

4. Характеристика основных видов государственной итоговой аттестации

4.1. ГИА выпускников техникума может предусматривать следующие виды аттестационных испытаний: защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект, дипломная работа) или защиту выпускной квалификационной работы (дипломный проект, дипломная работа) и государственный экзамен. Государственный экзамен дополнительно может быть введен на основании решения ПЦК специальности.

4.2. Сроки проведения и объем ГИА определяются в соответствии с требованиями ФГОС СПО по специальности и устанавливаются рабочими учебными планами. Календарные сроки проведения ГИА (дни защиты, сдачи государственного экзамена), фамилии обучающихся, допущенных до ГИА, очередность защиты, определяются приказом директора техникума не позднее трех недель до начала защиты.

4.3. Выпускная квалификационная работа (дипломный проект, дипломная работа) является основным видом аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

4.4. Темы выпускных квалификационных работ определяются техникумом.

4.5. Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний обучающихся по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4.6. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

4.7. Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися, как в образовательном учреждении, так и на предприятии.

4.8. Структура выпускной квалификационной работы (количество частей, содержание, критерии оценки) определяется ПЦК специальности и отражается в программе государственной итоговой аттестации, которая обновляется ежегодно.

4.9. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими ПЦК специальности.

4.10. Закрепление тем выпускных квалификационных работ за обучающимися, а также назначение руководителей, консультантов оформляется приказом директора техникума перед выходом обучающихся на преддипломную практику.

4.11. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

4.12. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются ПЦК специальности, подписываются руководителем выпускной квалификационной работы и утверждаются заведующим отделением. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

4.13. Задания выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

4.14. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

4.15. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся. На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено 2 часа в неделю.

4.16. Выпускные квалификационные работы должны выполняться в соответствии с требованиями ЕСТД и ЕСКД, для чего целесообразно организовывать консультации по оформлению практической части и пояснительной записки в рамках осуществления нормоконтроля, помимо часов, отводимых на консультации руководителя.

4.17. Выполнение и оформление выпускной квалификационной работы необходимо проводить с использованием компьютерной техники.

4.18. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют: заведующий отделением, председатели ПЦК, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.19. По завершении обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель дипломного проектирования подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает председателю ПЦК для направления на рецензирование.

4.20. Выполненные работы подлежат внешнему рецензированию. Рецензентами могут быть специалисты предприятий, организаций, преподаватели образовательной организации, хорошо владеющие вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

4.21. Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора техникума.

4.22. Форма рецензии на выпускную квалификационную работу разрабатывается ПЦК специальности и является приложением к программе государственной итоговой аттестации. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии содержания выпускной квалификационной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела;
- оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

4.23. Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

4.24. Заведующий отделением после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией принимает решение о допуске обучающегося к защите выпускной квалификационной работы. Допуск к защите оформляется приказом по техникуму.

4.25. Защита выпускных квалификационных работ проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

4.26. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 1 академического часа. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы обучающегося, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

4.27. При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника, его ответы на вопросы, оценка рецензента, отзыв руководителя.

4.28. Выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в течение 5 лет. По истечении указанного срока списание выпускных работ оформляется соответствующим актом. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий преподавателями техникума.

4.29. Государственный экзамен может являться одним из этапов государственной итоговой аттестации выпускников. 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. Конкретная структура экзамена (содержание, критерии оценки) определяется ПЦК специальности и отражается в программе государственной итоговой аттестации.

4.30. Экзаменационные материалы формируются на основе действующих рабочих программ по дисциплинам, модулям, с учетом их объема и степени важности для данной специальности и представляют собой систему заданий (теоретических вопросов, практических задач, профессиональных задач), обеспечивающих проверку теоретической подготовленности выпускника с учетом полноты оценки уровня освоения дисциплин и оценки компетенций обучающегося.

4.31. Разрабатываемые теоретические вопросы, практические задания и профессиональные задачи должны иметь преимущественно комплексный (интегрированный) характер и быть равноценными по сложности и трудоемкости. Их количество должно

превышать количество вопросов и заданий, необходимых для составления экзаменационных билетов. Формулировки должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование.

4.32. Перечень вопросов и заданий рассматривается на заседании ПЦК специальности и доводится до сведения обучающихся.

4.33. На основе составленных перечней вопросов и заданий, рекомендуемых для подготовки к экзамену по специальности, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до обучающихся не доводится.

4.34. Форма проведения государственного экзамена может быть устной, письменной или смешанной в зависимости от профиля подготовки.

4.35. В период подготовки к государственному экзамену проводятся следующие обязательные мероприятия: ПЦК специальности определяет и готовит перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов инструмента, техники, которые разрешены к использованию на государственном экзамене, аудиторию, где будет проходить экзамен.

4.36. Председатели профессиональных учебных циклов специальностей организуют процедуру подготовки и проведения государственного экзамена, готовят необходимые формы для работы ГЭК.

4.37. Результаты государственного экзамена объявляются в тот же день. Заседания государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена протоколируются. В протоколах фиксируются оценки, особые мнения членов комиссии. Протоколы подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК.

5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

5.2. При проведении государственной итоговой аттестации 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 (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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;

- д) 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.

5.4. 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.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам государственной аттестации 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).

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

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

6.4. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

6.6. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом по техникуму одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

6.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на

основании распорядительного акта образовательной организации. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

6.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

6.12. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

6.13. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

6.14. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации 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.

6.15. 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 образовательной организацией.

6.16. 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.

6.17. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.18. 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 государственной итоговой аттестации. 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.

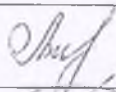
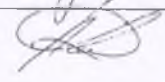
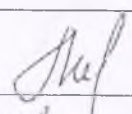

6.19. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

6.20. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.22. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата
Заместитель директора по УВР	Лысков С.И.		04.09.17
Заместитель директора по УПР	Лысенков С.В.		04.09.17
Заведующий отделением	Цомирера Г.Н.		04.09.17
Юрисконсульт	Лебедкина А.М.		04.09.17

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Преподаватель	Анищенков Петр Михайлович	04.09.17	
Преподаватель	Бондаренко Юлия Евгеньевна	04.09.17	
Преподаватель	Бизюков Николай Иванович	4.09.17	
Преподаватель	Вдовина Наталья Ивановна	04.09.17	
Преподаватель	Гращенкова Ирина Николаевна	04.09.17	
Преподаватель	Запасников Алексей Александрович	04.09.17	
Преподаватель	Детярева Наталья Владимировна	04.09.17	
Преподаватель	Камзалов Сергей Александрович	04.09.17	
Директор	Кожанов Николай Алексеевич	04.09.17	
Преподаватель	Кожанова Светлана Николаевна	04.09.17	
Преподаватель	Кутузова Наталья Викторовна	04.09.17	
Зам. директора по УПР	Лысенков Сергей Владимирович	04.09.17	
Зам. директора по УВР	Лысков Сергей Илларионович	04.09.2017	
Преподаватель	Паршкова Лариса Алексеевна	04.09.17	
Преподаватель	Пятилеткин Михаил Степанович	04.09.17	
Преподаватель	Романова Наталья Брониславовна	04.09.2017	
Преподаватель	Романова Юлия Михайловна	04.09.2017	
Преподаватель	Седенков Николай Иванович	04.09.2017	
Преподаватель	Сирцова Оксана Олеговна	04.09.2017	
Преподаватель	Тихонов Владимир Викторович	04.09.17	
Преподаватель	Уденков Сергей Анатольевич	04.09.17	
Преподаватель	Невский Николай Анатольевич	04.09.17	
Преподаватель	Новик Елена Алексеевна	04.09.17	
Преподаватель	Цомирера Галина Николаевна	04.09.17	
Преподаватель	Чупрукова Наталья Анатольевна	04.09.17	
Преподаватель	Федорова Оксана Владимировна	04.09.17	
Преподаватель	Шикина Анна Юрьевна	04.09.17	
Зам. директора по АХЧ	Шлыкова Елена Алексеевна	04.09.17	
Преподаватель	Якутенков Дмитрий Альбертович	04.09.17	
Преподаватель	Яшкина Оксана Николаевна	04.09.17	