

ОДОБРЕНО
Педагогическим советом
(протокол от 21.02.2023 № 3)

РАССМОТРЕНО
Студенческим советом
(протокол от 16.02.2023 № 5)
Советом родителей
(протокол от 15.02.2023 № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Директор Емельяновского
дорожно-строительного техникума

В. П. Калачев
Приказ от 27.02.2023 № 52-п



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1 Общие положения

1.1 Положение об организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - Положение) определяет совокупность требований к организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся (далее – обучающиеся, выпускники) по образовательным программам среднего профессионального образования в краевом государственном автономном профессиональном образовательном учреждении «Емельяновский дорожно-строительный техникум» (далее – образовательная организация).

Данное Положение распространяется на организацию и проведение государственной итоговой аттестации по указанным программам в Козульском филиале Емельяновского дорожно-строительного техникума и Берёзовском филиале Емельяновского дорожно-строительного техникума (далее – филиалы).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Трудовой кодекс Российской Федерации» от 30.12.2001 № 197-ФЗ, приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 №

800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Уставом краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Емельяновский дорожно-строительный техникум», локальными нормативными актами образовательной организации.

1.3 Государственная итоговая аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ГИА) проводится для оценки степени и уровня освоения обучающимися данных программ.

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

1.5 ГИА, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (далее – ОПОП СПО), является обязательной и проводится в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утверждённым приказом Министерства просвещения РФ (далее – Порядок ГИА), данным Положением и в форме, которые установлены федеральным государственным образовательным средним профессиональным образованием по профессии (специальности) (далее – ФГОС СПО).

1.6 По реализуемой ОПОП СПО в соответствии с ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится:

а) в форме демонстрационного экзамена для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

б) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

1.6.1 Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного ОПО СПО, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

демонстрационный экзамен базового уровня проводится на основе требований к результатам освоения ОПОП СПО, установленных ФГОС СПО;

демонстрационный экзамен профильного уровня проводится по решению образовательной организации на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения ОПОП СПО, установленных ФГОС СПО, с учетом международных стандартов, а также квалификационных требований, заявленных 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.

1.6.2 Дипломный проект (работа) направлен (а) 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.

1.7 Образовательная организация использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.8 Обеспечение проведения ГИА осуществляется образовательной организацией.

1.9 К проведению ГИА по ОПОП СПО привлекаются представители работодателей или их объединений.

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

1.11 Лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются документы об образовании и о квалификации (дипломы о среднем профессиональном образовании).

1.12 Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты выдается справка об обучении или о периоде обучения по образцу, самостоятельно установленному образовательной организацией.

2 Подготовка проведения ГИА

2.1 В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками ОПОП СПО 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.

2.1.1 ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

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

экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии, специальности СПО, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

2.1.2 При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

2.1.3 Состав ГЭК утверждается приказом образовательной организации не позднее 31 декабря текущего года и действует в течение одного календарного года (с 1 января по 31 декабря). В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

Заместитель директора по ТО совместно с заведующими учебной частью филиалов готовят проект приказа о составе ГЭК и не позднее 29 декабря текущего года передают его на утверждение директору образовательной организации.

2.1.4 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) по представлению образовательной организации приказом Министерства образования и науки Красноярского края.

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.

2.1.5 Заместителем председателя ГЭК является руководитель образовательной организации. В случае создания в образовательной организации нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя образовательной организации или педагогических работников.

2.1.6 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 ГИА.

2.1.7 Секретарём ГЭК назначается один из членов ГЭК.

2.2 К ГИА приказом образовательной организации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

Вопрос о допуске обучающихся к ГИА рассматривается на Педагогическом совете образовательной организации, который проводится в первый день, следующий за проведением последней промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом по профессии, специальности.

Заместитель директора по ТО совместно с заведующими учебной частью филиалов готовят проект приказа о допуске обучающихся к ГИА и не позднее трёх дней после проведения Педагогического совета передают его на утверждение директору образовательной организации.

2.3 Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

2.3.1 Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий.

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

2.3.2 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.

2.4 Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной

программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в Программу ГИА.

2.5 Образовательной организацией разрабатывается Программа ГИА.

2.6 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 58 Порядка ГИА (По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного 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).

3 Программа ГИА

3.1 Программа ГИА является частью ОПОП СПО по профессии, специальности.

3.2 Программа ГИА разрабатывается образовательной организацией ежегодно по каждой ОПОП СПО по профессии, специальности. Непосредственными разработчиками ее являются преподаватели, ведущие междисциплинарные курсы (далее – МДК) и профессиональные модули (далее – ПМ), мастера производственного обучения.

После разработки Программа ГИА рассматривается на методической комиссии, обсуждается на заседании Педагогического совета с участием председателей ГЭК, утверждается образовательной организацией, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.3 При разработке Программы ГИА определяются:

- цель ГИА;
- форма ГИА;
- объем ОПОП СПО на проведение ГИА;
- сроки проведения ГИА;
- подготовка и проведение ГИА (в зависимости от формы ГИА);
- требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, критерии оценки качества подготовки выпускников, перечень тем дипломных проектов (работ) (по реализуемым ОПОП СПО по подготовке специалистов среднего звена);
- уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой ОПОП СПО, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов;
- необходимые материалы для проведения ГИА;
- и др.

3.4 Форма ГИА по реализуемой ОПОП СПО определяется ФГОС СПО.

3.5 Объем ОПОП СПО на проведение ГИА соответствует объёму, предусмотренному на её проведение ФГОС СПО.

3.6 Сроки проведения ГИА определяются в соответствии с календарным учебным графиком по профессии, специальности.

3.7 Подготовка и проведение ГИА определяется в соответствии с требованиями Порядка ГИА и данного Положения.

3.8 Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, критерии оценки качества подготовки выпускников, перечень тем дипломных проектов (работ) (по реализуемым ОПОП СПО по подготовке специалистов среднего звена) разрабатываются образовательной организацией в соответствии с ФГОС СПО, ОПОП СПО, разработанной образовательной организацией, требованиями стандартов ЕСКД и ЕСТД и иными нормативно-правовыми актами.

3.9 Уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации выбираются образовательной организацией из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов.

3.10 Необходимые материалы для проведения ГИА определяются образовательной организацией в зависимости от формы ГИА.

4 Организация и проведение демонстрационного экзамена

4.1 Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательной организацией в Программу ГИА.

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

Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.3 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 образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.4 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. Образовательная организация знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

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

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

4.7 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.

4.8 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.

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

4.10 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 чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

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

4.11 В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица Министерства образования и науки Красноярского края (по решению данного министерства);
- б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- в) медицинские работники (по решению образовательной организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

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

4.12 Лица, указанные в пунктах 4.10 и 4.11 данного 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.

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

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

4.15 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.

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

4.17 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.

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

4.19 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).

4.20 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;

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.

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

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

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

4.24 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.

4.25 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.

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

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

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

4.29 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 признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.30 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.

4.31 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.

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

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

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

4.35 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.

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

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

4.36 По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного 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 (пункт 58 Порядка ГИА).

4.37 Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства, проведенных Агентством (Союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)") либо международной организацией "WorldSkills International", в том числе "WorldSkills Europe" и "WorldSkills Asia", и участника национальной сборной России по профессиональному мастерству по стандартам "Ворлдскиллс" выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

5 Организация выполнения и защиты дипломного проекта (работы)

5.1 Дипломный проект (работа) выполняется выпускником, осваивающим ОПОП СПО - программу подготовки специалистов среднего звена, в соответствии с выбранной темой и требованиями, установленными Программой ГИА, данным Положением и Методическими рекомендациями

по выполнению дипломного проекта (работы) по специальности, утверждёнными образовательной организацией.

5.2 Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией.

5.3 Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ОПОП СПО, иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

5.4 Темы дипломных проектов (работ) разрабатываются преподавателями образовательной организации совместно со специалистами организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, рассматриваются методической комиссией и включаются в Программу ГИА, которая утверждается образовательной организацией в установленном порядке.

5.5 Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

5.6 Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты по отдельным частям дипломного проекта (экономическая, графическая, исследовательская, экспериментальная, опытная и т.п. части), оказывающие выпускнику методическую поддержку.

5.6.1 Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом образовательной организации.

5.6.2 Руководитель дипломного проекта (работы) назначается из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

специалистов организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

За каждым руководителем может быть одновременно закреплено 8 и более (при необходимости) выпускников.

5.6.3 В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

- разработка задания **на подготовку** дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимися 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 источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

5.6.4 В обязанности консультанта дипломного проекта (работы) входят:

- 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.

5.6.5 Заместитель директора по УПР совместно с заведующими учебной частью филиалов готовят проект приказа о закреплении за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов и передают его на утверждение директору образовательной организации.

5.7 По утверждённым темам дипломных проектов (работ) руководители дипломных проектов (работ) разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося, которые рассматриваются методической комиссией и утверждаются заместителем директора по УПР.

5.8 Задания на дипломный проект (работу) выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной практики).

5.9 В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работу) группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

5.10 Дипломный проект (работа) выполняется обучающимся с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики (преддипломной), а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

5.10.1 Общими требованиями к дипломному проекту (работе) являются:

- соответствие темы дипломного проекта (работы) ее содержанию, целевая направленность;
- четкость построения, логическая последовательность изложения материала;
- глубина исследования и полнота освещения вопросов, убедительность аргументаций;

- краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;
- оформление дипломного проекта (работы) в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД и др.

5.10.2 Требования, предъявляемые к содержанию и оформлению дипломного проекта (работы), определяются Программой ГИА и Методическими рекомендациями по выполнению дипломного проекта (работы) по специальности, утверждёнными образовательной организацией.

Объем дипломного проекта (работы) определяется исходя из специфики специальности.

По структуре дипломный проект (работа) состоит из пояснительной записки, графической части и образцов изделий (при наличии), приложений (при наличии). При выполнении реального макета, модели, действующего стенда графическая часть не представляется.

В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в дипломном проекте (работе) решений.

Пояснительная записка выполняется в объеме 45-60 листов печатного текста, интервал, размер шрифта 14, шрифт - Times New Roman, а при выполнении реального макета, модели, действующего стенда - в объеме 10-15 листов печатного текста.

Графическая часть дипломного проекта (работы) выполняется в объеме 3-4 листов формата А1.

Оформляется дипломный проект (работа) в соответствии с требованиями ЕСКД и ЕСТД и др.

5.11 По завершении обучающимся выполнения дипломного проекта (работы) руководитель проверяет её качество, подписывает и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по УПР или

5.12 В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности проекта (работы), его (ее) достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), 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.

Форма отзыва определяется Программой ГИА по специальности.

5.13 Дипломные проекты (работы) подлежат обязательному рецензированию.

5.13.1 Внешнее рецензирование дипломных проектов (работ) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломных проектов (работ) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др., в исключительных случаях – преподавателями образовательной организации.

5.13.2 Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются не позднее чем за месяц до защиты.

5.13.3 Рецензия должна включать: заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы); оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; оценку степени сформированности общих и профессиональных компетенций.

Оценка дипломного проекта (работы) осуществляется по следующим показателям:

- актуальность тематики дипломного проекта (работы);
- соответствие дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию;
- корректность постановки цели и задач дипломного проекта (работы);
- полнота обзора научной литературы;
- знание и использование основных понятий и терминов;
- умение применять теоретические знания для решения практических задач;
- способность решать стандартные и нестандартные профессиональные задачи;
- ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения материала;
- обоснованность выводов и предложений;
- качество оформления работы (общий уровень грамотности, язык и стиль изложения, оформление работы соответствует требованиям ЕСТД, ЕСКД и др.);
- практическая ценность принятых в дипломном проекте (работе) решений;
- список использованных источников: количество, наличие современных изданий.

Форма рецензии определяется Программой ГИА по специальности.

5.13.4 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы.

5.13.5 Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

5.13.6 **Заместитель директора по УПР и** после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передаёт в день защиты дипломный проект (работу) ГЭК.

5.14 ГЭК работает в следующем порядке:

15.14.1 На заседание ГЭК предоставляются следующие документы:

- приказ образовательной организации о составе ГЭК;
- приказ образовательной организации об апелляционной комиссии;
- приказ образовательной организации о допуске выпускников к ГИА;
- приказ образовательной организации об утверждении тем дипломных проектов (работ);
- дипломные проекты (работы);
- сводная ведомость результатов освоения обучающимися основной образовательной программы;
- зачетные книжки;
- протоколы заседания ГЭК;
- Портфолио обучающегося (сертификат участника, победителя чемпионатов WSR, дипломы участника, победителя региональной, всероссийской олимпиады профессионального мастерства, конкурсов профессионального мастерства и др.) (при наличии).

15.14.2 Защита дипломных проектов (работ) производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

15.14.3 Перед началом защиты дипломных проектов (работ) председатель ГЭК знакомит обучающихся с порядком проведения защиты.

15.14.4 При защите дипломного проекта (работы) на доклад отводится 10-15 минут. Доклад следует начинать с обоснования актуальности темы исследования, его цели и задач, далее по главам раскрывать основное содержание дипломного проекта (работы), а затем осветить основные результаты работы, сделанные выводы и предложения. Обучающийся должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуются в процессе доклада использовать компьютерную презентацию, заранее подготовленную графическую часть дипломного проекта (работы), наглядные пособия (при наличии).

15.14.5 Члены ГЭК могут задать вопросы обучающемуся, относящиеся к содержанию дипломного проекта (работы).

15.14.6 При оценке защиты дипломного проекта (работы) учитываются:

- актуальность темы дипломного проекта (работы);
- качество содержания и оформления дипломного проекта (работы), грамотность составления пояснительной записки, выводов;
- содержание доклада и ответов на вопросы.

15.14.7 По окончании доклада секретарём ГЭК зачитываются отзыв руководителя дипломного проекта (работы) и рецензия.

15.14.8 Результаты ГИА по дипломному проекту (работе) определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,

«неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Критерии оценки за защиту дипломного проекта (работы), выставяемые членами ГЭК, определяются Программой ГИА по специальности.

5.14.9 На защиту дипломного проекта (работы) отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Она включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии секретарём ГЭК, вопросы ГЭК, ответы обучающегося.

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

5.14.11 Решение ГЭК по защите дипломных проектов (работ) оформляется протоколом по установленной форме, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарём ГЭК.

6 Оформление результатов государственной итоговой аттестации

6.1 Решение ГЭК оформляется протоколами по каждой форме ГИА в соответствии с установленными требованиями.

6.2 По окончании ГИА председатель ГЭК предоставляет отчет, в котором приводится анализ хода и результатов ГИА, характеристика общего уровня и качества профессиональной подготовки выпускников, количество дипломов с отличием, указывается степень сформированности и развития общих и профессиональных компетенций, личностных и профессионально важных качеств выпускников и выполнения потребностей рынка труда, требований работодателей. Кроме того, указываются имевшие место недостатки в подготовке выпускников, предложения о внесении изменений в ОПОП СПО по совершенствованию качества подготовки выпускников.

Отчет о работе ГЭК обсуждается на Педагогическом совете образовательной организации.

6.3 Результаты ГИА отражаются в отчете о результатах самообследования.

6.4 На основании решения ГЭК издаётся приказ образовательной организации о присвоении квалификации по специальности и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию. Проект приказа готовит заместитель директора по ТО совместно с заведующими учебной части филиалов и представляет его на утверждение директору образовательной организации.

7 Прохождение государственной итоговой аттестации лицами, не проходившими или не прошедшими государственной итоговой аттестации

7.1 Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации.

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

7.2 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.

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.

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 ОПОП СПО.

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

7.3 Проект приказа о восстановлении лиц, не прошедших ГИА по неуважительной причине, и лиц, получивших на ГИА неудовлетворительные результаты, готовит заместитель директора по ТО и передаёт их на утверждение директору образовательной организации.

Проект приказа о допуске выпускников, указанных в пунктах 7.1 и 7.2, к ГИА готовит заместитель директора по ТО и передаёт их на утверждение директору образовательной организации.

8 Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае их наличия среди обучающихся по образовательной программе)

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:

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;

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

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

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 образовательную организацию письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

9 Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка ГИА и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка ГИА 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.

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

9.4 Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК на календарный год.

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 данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей образовательной организации, 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.

Проект приказа о составе апелляционной комиссии готовит заместитель директора по ТО и передаёт их на утверждение директору образовательной организации.

9.5 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.

9.6 Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

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

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка ГИА 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 четырех месяцев после подачи апелляции.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 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.

9.11 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

10 Нормы часов на дипломный проект (работу)

10.1 На руководство дипломного проекта (работы), консультирование отдельных частей дипломного проекта (работы), рецензирование дипломного проекта (работы), заседание ГЭК может отводиться до 36 часов на каждого обучающегося, в том числе:

- руководство дипломным проектом (работой) по ОПОП СПО технологического профиля – 16 часов на одного обучающегося, по ОПОП СПО социально – экономического профиля – 8 часов на одного обучающегося;

- консультации по отдельным частям дипломного проекта (работы): экономическая часть – 3 часа на одного обучающегося, графическая часть – 3 часа на одного обучающегося, нормоконтроль – 1 час на одного обучающегося, экспериментальная часть (опытная часть) – до 3 часов на одного обучающегося;

- рецензирование дипломного проекта (работы) – 3 часа на одного обучающегося;

- председателю и членам ГЭК за проведение ГИА (защита дипломного проекта (работы)) – по 1 часу на одного обучающегося.

Общее количество выделенных часов не должно превышать предельно допустимых значений.

11 Хранение дипломных проектов (работ)

11.1 Выполненные дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в архиве образовательной организации. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения. Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу образовательной организации комиссией, которая представляет предложения о списании дипломных проектов (работ). Списание дипломных проектов (работ) по окончании срока хранения оформляется соответствующим актом.

11.2 Результаты выполнения практической части по решению ГЭК могут не подлежать хранению в течении пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, быть переданы заказчику (в случае выполнения дипломных проектов (работ) по заказу организации).

11.3 Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных

пособий в кабинетах, лабораториях, мастерских образовательной организации.

11.4 По запросу профильной организации, сторонней образовательной организации директор техникума имеет право разрешить снимать копии дипломных проектов (работ) выпускников.

По завершении проведения ГИА должны быть оформлены и переданы на хранение в соответствии с установленным порядком:

- протоколы заседаний ГЭК;
- отчет о работе ГЭК;
- протоколы о рассмотрении апелляции.

11.5 Протоколы заседаний ГЭК хранятся в архиве образовательной организации в течение 75 лет.