



Утверждаю:
Директор БУ «Нижевартовский
строительный колледж»

А.А. Десятков

План организации и проведения Государственной итоговой аттестации в 2022 - 2023 учебном году

1. Перечень документов, предоставляемых колледжем на заседании ГЭК:

- Приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 г № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Департамента образования и молодёжной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры;
- Программа ГИА;
- Приказ директора колледжа о составе ГЭК, апелляционной комиссии;
- Приказ директора колледжа о допуске студентов к ГИА;
- Документы, подтверждающие освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности;
- График проведения демонстрационного экзамена;
- Книга протоколов ГЭК.

Документ	Срок выполнения	Ответственный
Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования БУ «Нижевартовский строительный колледж»	Июнь 2022 года (до замены и актуализации нового порядка)	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Программа ГИА (по каждой специальности), согласованная с работодателями, утверждённая на заседании педагогического совета с участием председателя ГЭК	Не позднее, чем за 6 месяцев до начала ГИА доводится до сведения студентов	Директор, заместитель директора по учебно-производственной работе, председатель ГЭК, председатель МО
Письмо в Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа-Югры об утверждении председателей ГЭК	Не позднее 20 декабря	Директор, заместитель директора по учебно-производственной работе
Базовый и профильный уровень ДЭ (Оценочные материалы)	Размещаются до 1.10. на сайте https://esat.worldskills.ru/competencies	Министерство просвещения РФ
Приказ директора колледжа о закреплении тем ДП, ДР руководителей и консультантов по отдельным частям	Не позднее, чем за 2 недели до выхода студентов на преддипломную практику	Заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением, руководитель МО

Документ	Срок выполнения	Ответственный
Выдача заданий студентам на ДП, ДР	Не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику	Заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением, руководитель МО
Разработка графика контроля выполнения ДП, ДР	Не позднее, чем за 2 недели до выхода на преддипломную практику	Заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением, руководитель МО
Приказ директора колледжа о назначении рецензентов ДП, ДР	Не позднее чем за месяц до защиты ДП, ДР	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Приказа директора колледжа о составе ГЭК, апелляционной комиссии	За 1 месяц до ГИА	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Сбор и обобщение документов, подтверждающих освоение обучающимися компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из видов профессиональной деятельности	По окончании курса обучения	Заведующие отделениями
Приказ директора о допуске студентов к ГИА	По окончании практики	Заместитель директора по учебно-производственной работе Заведующие отделениями
Графики проведения ГИА, консультаций руководителей и консультантов по ДП, ДР	За две недели до защиты ДП, ДР	Заместитель директора по учебно-производственной работе, заведующий отделением
Протокол заседания апелляционной комиссии (в случае проведения заседания апелляционной комиссии)	Не позднее, чем через 3 рабочих дня	Директор, заместитель директора по учебно-производственной работе
Приказ о присвоении квалификации и отчислении	По окончании срока ГИА	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Отчёт председателя ГЭК (по каждой специальности)	Последний день работы ГЭК	Заместитель директора по учебно-производственной работе, председатель ГЭК
Отчёт о проведении ГИА	В течение 2-х месяцев по окончании срока ГИА	Директор, заместитель директора по учебно-производственной работе

Документ	Срок выполнения	Ответственный
Размещение КОД на сайте федерального оператора	до 01 октября	Министерство просвещения Российской Федерации
Приказ Департамента образования и науки ХМАО-Югра об утверждении председателей ГЭК по каждой образовательной программе	до 20 декабря	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Региональный оператор формирует календарный график проведения ДЭ	За 6 месяцев до ДЭ	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Приказ о создании ГЭК и апелляционной комиссии	За 6 месяцев до ДЭ	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Приказ об утверждении программы ГИА и доведении приказа до сведения выпускников	За 6 месяцев до ДЭ	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Приказ о назначении Главного эксперта	За 3 месяца до ДЭ	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Приказ о создании экспертных (ой) групп или группы	За 3 месяца до ДЭ	Заместитель директора по учебно-производственной работе
В ЦПДЭ формируется план мероприятий проведения ДЭ	За 2 месяца до ДЭ	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Допуск выпускников в центр проведения экзамена	В день ДЭ	Главный эксперт
ОО (сторонняя) направляет список выпускников в ОО, на базе, которой создан ЦПДЭ	За 2 месяца до ДЭ	ОО (сторонняя)
Документы по проведению ДЭ размещаются на сайте колледжа, на базе, которой создан ЦПДЭ	За 1 месяц до ДЭ	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Экспертная группа проводит дооснащение ЦПДЭ	За 1 месяц до ДЭ	Заведующий мастерскими
Заполнение ЛК на цифровой платформе	За 1 месяц до ДЭ	ЦПДЭ (куратор) заместитель директора по учебно-производственной работе
ГЭК утверждает План проведения ДЭ	За 20 календарных дней	Заместитель директора по УПР
ОО информирует участников ДЭ, ГЭ и ЭГ о расписании и месте проведения ДЭ	За 10 календарных дней	Заместитель директора по учебно-производственной работе

Документ	Срок выполнения	Ответственный
ОО знакомит с планом проведения ДЭ выпускников и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ	За 5 календарных дней	Заместитель директора по учебно-производственной работе
Сообщение выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена	Каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.	Главный эксперт
ГЭ проводит проверку готовности ЦПДЭ	За 1 день (подготовительный день)	Главный эксперт
ОО (сторонняя) уведомляет ГЭ о привлечении тьютора (при необходимости)	За 1 день (подготовительный день)	ОО (сторонняя)
Распределение мест между выпускниками	За 1 день (подготовительный день)	Главный эксперт
Распределение обязанностей между членами экспертной группы	За 1 день (подготовительный день)	Главный эксперт
Ознакомление выпускников с планом проведения ДЭ	За 1 день (подготовительный день)	Главный эксперт
Инструктаж по ОТ и ТБ проводится ГЭ	За 1 день (подготовительный день)	Технический эксперт
Ознакомление выпускников с рабочими местами	За 1 день (подготовительный день)	Главный эксперт

Заместитель директора по УПР _____ Шевцова Ю.В.