



Бюджетное учреждение профессионального образования
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Низневартовский строительный колледж»
БУ «Низневартовский строительный колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор БУ «Низневартовский
строительный колледж»
А.А. Десятов
Приказ № 21-а от «22» февраля 2023 г

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА

Организация проведения государственной итоговой аттестации

ДП СМК 7.4.1.589-23

Версия 1

Дата введения
«01» марта 2023 г.

КОНТРОЛЬНЫЙ
ЭКЗЕМПЛЯР

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат
00D1B176C074CBD23E2F67A248F7D22799
Владелец Десятов Александр Анатольевич
Действителен с 14.08.2023 по 06.11.2024

Низневартовск
2023

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по УПР	Шевцова Ю.В.	16.02.2023
Согласовал	Методист ИАоМКО	Танкеева Е.А.	16.02.2023
Версия 1.0			Стр. 1 из 19

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Назначение и область применения.....	3
2. Определения, термины, обозначения и сокращения.....	3
3. Нормативные документы.....	4
4. Описание процедуры.....	5
5. Формы ГИА.....	6
6. Организация подготовки к государственной итоговой аттестации.....	7
6.1. Подготовительный этап (Заместитель директора по УПР):.....	7
6.1.1 Проведение Государственной итоговой аттестации.....	8
6.1.2. Заключительный этап Государственной итоговой аттестации.....	8
6.2. Подготовительный этап (Заместитель директора по УР):.....	9
6.3. Подготовительный этап (Заведующий отделением):.....	9
6.3.1 Проведение Государственной итоговой аттестации.....	10
6.3.2. Заключительный этап Государственной итоговой аттестации.....	10
6.4. Подготовительный этап (Куратор/мастер производственного обучения):.....	10
6.4.1 Проведение Государственной итоговой аттестации.....	11
6.4.2. Заключительный этап Государственной итоговой аттестации.....	11
6.5. Подготовительный этап (Руководитель ДП, ДР):.....	11
6.5.1 Проведение Государственной итоговой аттестации.....	11
6.5.2. Заключительный этап Государственной итоговой аттестации.....	11
6.6. Подготовительный этап (Секретарь учебной части):.....	11
7. Оценивание результатов ГИА.....	12
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	13
9. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.....	14
10. Хранение дипломных проектов (работ).....	15
11. Ответственность и полномочия.....	16
12. Заключительные положения.....	16
Приложение А.....	17
Приложение Б.....	18
Приложение В.....	19

1. Назначение и область применения

Настоящая Документированная процедура (организация проведения государственной итоговой аттестации) - является документом, реализующим требования системы менеджмента качества БУ «Нижевартовский строительный колледж» (далее - колледж) к организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в БУ «Нижевартовский строительный колледж».

Настоящая процедура входит в состав документов, обеспечивающих функционирование процесса «Реализация ОПОП и Реализация Государственной итоговой аттестации».

Документированная процедура содержит:

- описание целей, задач и принципов проведения Государственной итоговой аттестации;
- устанавливает порядок проведения Государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- перечень требований к оформлению документов на выпуске групп.

Настоящая документированная процедура является основанием для самостоятельной разработки колледжем локальной документации, обеспечивающей реализацию данного процесса. (ДП Организация проведения государственной итоговой аттестации), отражающей особенности организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Требования процедуры обязательны для применения должностными лицами и сотрудниками всех структурных подразделений колледжа, участвующими в организации и проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.

2. Определения, термины, обозначения и сокращения

Термины и определения

Федеральный государственный образовательный стандарт - (документ), представляющий собой совокупность требований, обязательных при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего, среднего профессионального и высшего профессионального образования ОУ, имеющими государственную аккредитацию.

Документированная процедура (методика) - документ (стандарт организации), устанавливающий единый для всей образовательной организации порядок выполнения процессов, полномочия и ответственность должностных лиц, информационные потоки, включая регистрацию данных и записей по качеству.

Государственная итоговая аттестация - процесс итоговой проверки и оценки компетенций выпускника, полученных в результате обучения в образовательной организации.

Квалификация - степень профессиональной подготовленности работника к выполнению конкретного вида работы, включающей теоретические знания и практические навыки, которые должны соответствовать нормам Единого тарифно - квалификационного справочника.

Компетентность - выраженная способность применять свои знания и умение. Компетентность выражается в готовности к осуществлению какой-либо деятельности в конкретных профессиональных (проблемных) ситуациях.

Под компетентностью понимается:

- интегрированная характеристика качеств личности, результат подготовки выпускника для выполнения деятельности в определенных областях (компетенциях);
- совокупность компетенций;
- наличие знаний и опыта, необходимых для эффективной деятельности в заданной предметной области.

Компетенция (общая) — это способность применять знания, умения, успешно действовать на основе практического опыта при решении задач общего рода, также, в определенной широкой области.

Компетенция (профессиональная) - способность успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении задач профессионального рода деятельности.

Основная профессиональная образовательная программа - документ, который определяет содержание профессионального образования и направлен на решение задач последовательного повышения профессионального и общеобразовательного уровней, подготовку специалистов соответствующей квалификации, а также (или в том числе) обеспечивает реализацию ФГОС с учетом типа и вида образовательной организации, образовательных потребностей и запросов обучающихся и включают в себя учебный план, рабочие программы учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) и другие материалы, обеспечивающие воспитание и качество подготовки обучающихся, а также программы учебной и производственной практики, календарный учебный график и методические материалы, обеспечивающие реализацию соответствующей образовательной технологии.

Региональный оператор – организация, уполномоченная региональными органами исполнительной власти в сфере образования на координацию проведения ДЭ профильного уровня в рамках ФП «Профессионалитет» в субъекте Российской Федерации.

Оператор (федеральный оператор) – организация, наделенная полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (согласно п.13 Постановления Правительства Российской Федерации от 16 марта 2022 г. № 387 «О проведении эксперимента по разработке, апробации и внедрению новой образовательной технологии конструирования образовательных программ среднего профессионального образования в рамках федерального проекта «Профессионалитет» оператором является).

Перечень сокращений.

В настоящей документированной процедуре используются следующие сокращения:

- **ГИА** - государственная итоговая аттестация;
- **ДЭ** - демонстрационный экзамен;
- **БУ** - бюджетное учреждение;
- **ОПОП** – основная профессиональная образовательная программа по специальности;
- **ОУ** – образовательное учреждение;
- **СПО** – среднее профессиональное образование;
- **ФГОС** - федеральный государственный образовательный стандарт;
- **ДП** – дипломный проект;
- **ДР** - дипломная работа;
- **КОД** - комплект оценочной документации;
- **ГЭК** - государственная экзаменационная комиссия;
- **ЦПДЭ** - центр проведения демонстрационного экзамена.

3. Нормативные документы

Ниже приведены организационно-правовые документы, которые необходимы при введении в действие данной документированной процедуры:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ) от 08.11.2021 г № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования;
- Распоряжение Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;
- Письмо Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Устав бюджетного учреждения профессионального образования Ханты-Мансийского автономного округа - Югры «Нижневартовский строительный колледж» (утвержден распоряжением Департамента по управлению государственным имуществом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20.03.2014 № 13-Р-419);
- ДП СМК 4.2.3 - 17 «Управление документацией».

4. Описание процедуры

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

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

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- 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 среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

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

4.4. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа, и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

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

4.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

4.7. Председателем ГЭК колледжа 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.

4.8. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников колледжа.

4.9. 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.

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

4.11. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план. Допуск оформляется приказом директора колледжа.

4.12. 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.

4.13. 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.

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

Оценочные материалы для государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена разрабатываются и доводятся до сведения участников отношений в сфере образования в соответствии с порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

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

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

4.16. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, а именно (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).

5. Формы ГИА

5.1. ГИА проводится:

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

б) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в подпункте "в" настоящего пункта.

в) в форме защиты дипломного проекта (работы):

– для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО).

5.2. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

– демонстрационный экзамен базового уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерий оценивания, разрабатываемых оператором;

– демонстрационный экзамен базового уровня и профильного уровня, профильный уровень проводится по решению колледжа на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, с учетом положений стандартов "Ворлдскиллс", устанавливаемых автономной некоммерческой организацией "Агентство развития профессионального мастерства (Ворлдскиллс Россия)" (далее - оператор), 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 (далее - организации-партнеры).

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

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

5.5. Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств (специальность 54.02.01 Дизайн по отраслям), предполагает различные виды подготовки в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по соответствующей специальности.

6. Организация подготовки к государственной итоговой аттестации

Проведение государственной итоговой аттестации включает в себя следующие этапы:

- подготовительный,
- этап проведения государственной итоговой аттестации и
- заключительный этап.

Определение функций каждого участника проведения государственной итоговой аттестации обусловлено её этапами.

6.1. Подготовительный этап (Заместитель директора по УПР):

- планирует сроки проведения государственной итоговой аттестации (учебные планы и календарный учебный график);
- контролирует своевременность разработки программ государственной итоговой аттестации;

- контролирует согласование программ государственной итоговой аттестации с председателями ГЭС с предприятий/организаций;
- подготавливает проект-приказ на председателей ГЭК;
- подготавливает проект-приказ на сформированные комиссии ГЭК, апелляционная комиссия;
- подготавливает повестку собраний для выпускных групп;
- информирует родителей (законных представителей), студентов с порядком проведения ГИА;
- подготавливает проект-приказ о закреплении рецензентов;
- подготавливает проект-приказ о закреплении тем ДП, ДР;
- подготавливает проект-приказ о закреплении руководителей ДП, ДР;
- содействует оформлению договорных отношений с линейными экспертами предприятиями/организациями;
- оказывает содействие для обучения работников предприятий/организаций в качестве линейных экспертов;
- работает с Цифровой платформой: демонстрационный экзамен;
- загружает группы Цифровую платформу: демонстрационный экзамен;
- контролирует заполнение личных профилей участников демонстрационных экзаменов в Цифровой платформе;
- прикрепляет списки учебных групп участников демонстрационных экзаменов экзаменационные группы в Цифровой платформе;
- прикрепляет главного эксперта, линейных экспертов, технического эксперта;
- осуществляет общий контроль на отделениях по подготовки групп к государственной итоговой аттестации;
- осуществляет общий контроль за подготовкой сводных ведомостей по выпускным группам в части (профессионального цикла, учебной и производственной практики);
- осуществляет общий контроль за соблюдением нормативно-правовой базы обеспечивающий получение диплома с отличием;
- согласует и осуществляет сверку оценок в сводной ведомости у студентов, претендующих на диплом с отличием с соблюдением нормативной базы;
- согласует сводные ведомости по выпускным группам;
- осуществляет общий контроль о допуске групп к защите;
- составляет реестр линейных экспертов предприятиями/организациями;
- подготавливает служебную записку на приобретении документов об образовании и (или) о квалификации.

6.1.1 Проведение Государственной итоговой аттестации

- осуществляет общий контроль за организацией и проведением демонстрационных экзаменов форме государственной итоговой аттестации;
- осуществляет общий контроль за своевременностью сдачи отчетов по итогам демонстрационных экзаменов, главными экспертами;
- осуществляет общий контроль за оформлением протоколов заседания Государственной экзаменационной комиссии по специальности/профессии;
- осуществляет общий контроль за оформлением оценочных ведомостей защиты дипломного проекта (работы);
- готовит отчет в Департамент образования по итогам ГИА.

6.1.2. Заключительный этап Государственной итоговой аттестации

- осуществляет общий контроль за внесением итоговых оценок в бланки приложений к диплому о среднем профессиональном образовании/диплому о среднем профессиональном образовании с отличием;

- осуществляет общий контроль за внесением данных в бланк диплома о среднем профессиональном образовании;
- общий контроль за подготовкой к выдаче диплома с отличием (соблюдение нормативно-правовой базы обеспечивающий получение диплома с отличием);
- осуществляет общий контроль за порядком учета, выдачи документов об образовании и (или) о квалификации;
- осуществляет общий контроль за подготовкой к выдаче дубликатов диплома и (или) дубликата приложения к диплому;
- согласовывает выдачу дубликатов диплома и (или) дубликат приложения к диплому при наличии основания;
- осуществляет общий контроль за передачей дипломных проектов (работ) в архив делопроизводителю колледжа для дальнейшего хранения после их защиты.

6.2. Подготовительный этап (Заместитель директора по УР):

- осуществляет общий контроль за подготовкой сводных ведомостей по выпускным группам в части (общеобразовательного цикла, профессиональной подготовки);
- осуществляет общий контроль за соблюдением нормативно-правовой базы обеспечивающий получение диплома с отличием;
- согласует и осуществляет сверку оценок в сводной ведомости у студентов, претендующих на диплом с отличием с соблюдением нормативной базы;
- согласует сводные ведомости по выпускным группам.

6.3. Подготовительный этап (Заведующий отделением):

- планирует сроки подготовки выпускных групп к государственной итоговой аттестации;
- организует и информирует кураторов/мастеров производственного обучения о собраниях для выпускных групп;
- информирует родителей (законных представителей), студентов с порядком проведения ГИА;
- оказывают содействие и оповещают кураторов/мастеров производственного обучения о нарушении сроков заполнения личных профилей участников демонстрационных экзаменов в Цифровой платформе;
- осуществляет проверку наличия сводной ведомости по выпускной группе у куратора/мастера производственного обучения;
- осуществляет сверку с журналами, ведомостями, зачетными книжками;
- осуществляет сверку наличия всех отчетов по практической подготовки за весь период обучения по выпускной группе;
- осуществляет сверку всех комплектов квалификационного экзамена/экзамена по профессиональному модулю за весь период обучения по выпускной группе;
- осуществляет сверку оценок в сводной ведомости у студентов, претендующих на диплом с отличием с соблюдением нормативной базы;
- подготавливает проект приказа о допуске группы к защите;
- осуществляет сверку итоговых оценок с протоколами ГИА в сводной ведомости;
- осуществляет сверку наличие подписей студентов об ознакомлении с оценками в сводной ведомости;
- согласовывает сводную ведомость по выпускной группе с заместителем директора по УПР, УР;
- утверждает сводную ведомость по выпускной группе с директором колледжа;
- передает согласованную и утвержденную сводную ведомость по выпускной группе секретарю учебной части.

6.3.1 Проведение Государственной итоговой аттестации:

- осуществляют контроль за организацией и проведением демонстрационных экзаменов на отделениях;
- осуществляют контроль за организацией и проведением защиты дипломных проектов (работ), письменных экзаменационных работ (при наличии);
- осуществляют контроль за организацией подписанием дипломов и отчетов председателями ГЭК.

6.3.2. Заключительный этап Государственной итоговой аттестации:

- осуществляют контроль за внесением итоговых оценок (программное обеспечение Кибер-диплом), секретарем учебной части в бланки приложений к диплому о среднем профессиональном образовании/диплому о среднем профессиональном образовании с отличием;
- осуществляет контроль за внесением данных в бланк диплома о среднем профессиональном образовании (программное обеспечение Кибер-диплом), секретарем учебной части;
- фиксирует подписью на контрольном экземпляре внесённые итоговые оценки, секретарем учебной части, в бланки приложений к диплому о среднем профессиональном образовании/диплому о среднем профессиональном образовании с отличием;
- фиксирует подписью на контрольном экземпляре внесённые данные, секретарем учебной части, в бланк диплома о среднем профессиональном образовании;
- ознакомляет заместителя директора по УПР с контрольными экземплярами бланков приложений к диплому о среднем профессиональном образовании/диплому о среднем профессиональном образовании с отличием и с бланком диплома о среднем профессиональном образовании;
- оказывают содействие и помощь при выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании и сбора подписей выпускников в книге регистрации выдачи дипломов об окончании учебного заведения;
- осуществляет контроль за передачей дипломных проектов (работ) после их защиты, руководителями ДП, ДР по отделениям;
- организует передачу дипломных проектов (работ) в архив делопроизводителю колледжа для дальнейшего хранения после их защиты.

6.4. Подготовительный этап (Куратор/мастер производственного обучения):

- осуществляет подготовку сводной ведомости по выпускной группе;
- 1 этап подготовка (оценки) сводной ведомости (январь месяц на последнем курсе обучения);**
- 2 этап подготовка (оценки) сводной ведомости:**
- ППКРС в первый день выхода группы на последнюю производственную практику на последнем курсе обучения, согласно графика учебно-производственного процесса;
 - ППССЗ в первый день выхода группы на преддипломную практику на последнем курсе обучения, согласно графика учебно-производственного процесса;
- 3 этап подготовка (оценки) сводной ведомости:**
- ППКРС в день проведения экзамена по профессиональному модулю после производственной практики на последнем курсе обучения, согласно графика учебно-производственного процесса перед процедурой ГИА;
 - ППССЗ в последний день преддипломной практики на последнем курсе обучения, согласно графика учебно-производственного процесса перед подготовкой к ГИА.
 - осуществляет контроль и оказывает содействие студентам претендующих на диплом с отличием с соблюдением нормативной базы;
 - осуществляет подготовку и сверку всех отчетных документов по выпускной группе;
 - информирует родителей (законных представителей), студентов о проведении собраний на выпускных курсах;

- предоставляет данные на линейных экспертов предприятий/организаций;
- оказывает содействие в обучении и рассмотрении кандидатур в качестве линейных экспертов предприятий/организаций;
- организует заполнение личных профилей участников демонстрационных экзаменов в Цифровой платформе;
- организует ознакомление и сбор подписей студентов об ознакомлении с оценками в сводной ведомости и передает заведующему отделением.

6.4.1 Проведение Государственной итоговой аттестации:

- предоставляет на процедуру ГИА сводную ведомость;
- организует выпускную группу на демонстрационный экзамен;
- организует выпускную группу на защиту ДП, ДР.

6.4.2. Заключительный этап Государственной итоговой аттестации:

- выставляет оценки за ГИА в сводную ведомость;
- передает заполненную сводную ведомость после ГИА заведующему отделением;
- организует сбор подписей выпускников в книге регистрации выдачи дипломов об окончании учебного заведения.

6.5. Подготовительный этап (Руководитель ДП, ДР):

- информирует заведующего отделением о подготовки группы к защите;
- информирует заведующего отделением о посещении консультаций, а рамках написания дипломных проектов (работ);
- информирует заведующего отделением о допуске группы к защите;
- получает протоколы заседания Государственной экзаменационной комиссии по специальности/профессии у секретаря за день до защиты;
- получает оценочные ведомости защиты дипломного проекта (работы) у секретаря за день до защиты.

6.5.1 Проведение Государственной итоговой аттестации:

- оформляет протоколы заседания Государственной экзаменационной комиссии по специальности/профессии;
- оформляет оценочные ведомости защиты дипломного проекта (работы).

6.5.2. Заключительный этап Государственной итоговой аттестации:

- организует передачу протоколов заседания Государственной экзаменационной комиссии по специальности/профессии заведующему отделением;
- организует передачу оценочных ведомостей защиты дипломного проекта (работы) заведующему отделением;
- передает утвержденную директором колледжа согласованную с заместителями директора сводную ведомость по выпускной группе с подписями студентов об ознакомлении с оценками секретарю учебной части;
- организует передачу дипломных проектов (работ) заведующему отделением.

6.6. Подготовительный этап (Секретарь учебной части):

- подготавливает бланки протоколов заседания Государственной экзаменационной комиссии по специальности/профессии за день до защиты;
- подготавливает бланки оценочных ведомостей защиты дипломного проекта (работы) за день до защиты.

6.6.1. Промежуточный этап:

- принимает утвержденную директором колледжа согласованную с заместителями директора сводную ведомость по выпускной группе с подписями студентов об ознакомлении с оценками от заведующего отделением;

- принимает заполненные и проверенные протоколы заседания Государственной экзаменационной комиссии по специальности/профессии от заведующего отделением;
- принимает заполненные и проверенные оценочные ведомости защиты дипломного проекта (работы) от заведующего отделением.

6.6.2. Заключительный этап:

- вносит данные итоговых оценок в бланки приложений к диплому о среднем профессиональном образовании/диплому о среднем профессиональном образовании с отличием;
- вносит данные в бланк диплома о среднем профессиональном образовании;
- готовит к выдаче дипломы и приложения к дипломам;
- готовит к выдаче дубликаты диплома и (или) дубликат приложения к диплому при наличии основания.

7. Оценивание результатов ГИА

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

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

7.3. 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 составе архивных документов.

7.4. 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.

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

7.6. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

7.7. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

7.8. 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 колледжа.

7.9. 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 колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

7.10. Дополнительные заседания ГЭК организуются в колледже в сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

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

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

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК и состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

8.5. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

8.7. 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.

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

8.9. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

8.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

8.11. 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 не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

8.12. 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 колледжем без отчисления такого выпускника в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

8.13. 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).

8.14. 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.

8.15. 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.

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

8.17. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии, является окончательным и пересмотру не подлежит. Оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

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

9.1. 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).

9.2. 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, прочитать 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).

9.3. 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;

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;

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).

9.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию (колледж) 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.

10. Хранение дипломных проектов (работ)

10.1. Выполненные дипломные проекты (работы) хранятся после их защиты в колледже. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения.

Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

10.2. Списание дипломные проекты (работы) оформляется соответствующим актом.

10.3. Лучшие дипломные проекты (работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в методическом кабинете колледжа.

10.4. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии дипломные проекты (работы) выпускников.

11. Ответственность и полномочия

11.1. Ответственным за документированную процедуру проведения государственной итоговой аттестации является заместитель директора по учебно-производственной работе, ответственными исполнителями – заведующие отделениями колледжа.

12. Заключительные положения

12.1. Настоящая документированная процедура организации проведения государственной итоговой аттестации принимается как локальный нормативный акт колледжа.

12.2. Настоящая документированная процедура организации проведения государственной итоговой аттестации утверждается распорядительным актом директора колледжа и вступает в силу со дня введения его в действие приказом.

12.3. Срок действия настоящей документированной процедуры организации проведения государственной итоговой аттестации не ограничен действует до принятия новой документированной процедуры организации государственной итоговой аттестации.

12.4. Изменения и дополнения в настоящую документированную процедуру организации проведения государственной итоговой аттестации вносятся в соответствии с наличием изменений в действующем законодательстве об образовании и утверждаются распорядительным актом директора колледжа.

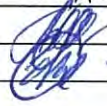
ЛИСТ РАССЫЛКИ

ДП Организация проведения государственной итоговой аттестации

Должность	Фамилия, инициалы
Заместитель директора по УПР	Шевцова Ю.В.
Заместитель директора по УР	Житникова О.Н.
Заведующий отделением	Гильманова А.Г.
Заведующий отделением	Иголина О.П.
Заведующий отделением	Фахрутдинова З.Р.
Заведующий мастерскими	Репалов В.П.
Методист ИАоМКО	Танкеева Е.А.
Старший методист	Гринцова Я.А.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

ДП Организация проведения государственной итоговой аттестации

Должность	Фамилия, инициалы	Дата получения	Подпись
Юрисконсульт	Кузьмина Л.А.	22.02.2023	
Методист ИАоМКО	Танкеева Е.А.	22.02.2023	

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

ДП Организация проведения государственной итоговой аттестации

Номер изменения	Номера листов			Основание для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата	Дата введения изменения
	замененных	новых	аннулированных					