

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Педагогического
совета КГБПОУ
«Солонешенский ЛПО»

От «25» 12 2020г.

Протокол № 10

УТВЕРЖДАЮ:

Директор КГБПОУ
«Солонешенский ЛПО»



«25» 12 2020 г.

Л. Л. Шмакова

ПОРЯДОК

проведения государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования краевом государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Солонешенский лицей профессионального образования»

I Общие положения

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

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

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

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

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

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

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по профессиям лицей;

- Устава краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Алтайская академия гостеприимства» (новая редакция), утвержденным приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 16.04.2018 г. № 635;

- Свидетельства о государственной аккредитации.

1.3 Положение о порядке, регламентирующем проведение государственной итоговой аттестации, завершающей освоение образовательных программ среднего профессионального образования (далее - Положение) устанавливает правила организации и проведения в лицее государственной итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации для выпускников, а также особенности проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.4 Целью проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) является определение соответствия результатов освоения обучающимся образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям

федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующим специальностям, профессиям с последующей выдачей документа государственного образца об уровне образования и квалификации.

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

1.6 Настоящее положение предназначено для административных, педагогических работников и обучающихся академии.

II Формы государственной итоговой аттестации

2.1 Формами государственной итоговой аттестации в лицее по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования являются защита выпускной квалификационной работы в том числе в виде демонстрационного экзамена (далее - ДЭ).

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

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

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа либо демонстрационный экзамен - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

2.4. ДЭ предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

ДЭ с учетом требований стандартов Ворлдскиллс проводится на базе аккредитованных Центров проведения ДЭ (далее - ЦПДЭ) с использованием заданий, представленных Союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

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

2.6 Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся лицу назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.7 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение

отдельных частей выпускной квалификационной работы);

- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка отзыва на письменную экзаменационную или дипломную работу.

Отзыв должен включать:

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

Основные требования к выпускной квалификационной работе:

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

2.8 При оформлении выпускной квалификационной работы на титульном листе прописывается вид

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

III Государственная экзаменационная комиссия

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

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

3.3 Основными функциями государственной экзаменационной комиссии является:

- определение соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы среднего профессионального образования требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующей специальности и профессии;
- принятие решения о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче диплома установленного образца о среднем профессиональном образовании;

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

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

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

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

3.5 Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора лицея.

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

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

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

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

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

3.10 Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

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

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

IV Программа государственной итоговой аттестации

4.1 Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором лицея после их обсуждения на заседании педагогического совета лицея с участием

председателей государственных экзаменационных комиссий.

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

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

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

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

4.4 При разработке Программы государственной итоговой аттестации определяются:

- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации предусмотренные учебным планом (в том числе, дополнительные сроки);
- необходимые фонды оценочных средств;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценивания достижений выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по соответствующей специальности и профессии.

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

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

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

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

4.5 Программы государственной итоговой аттестации ежегодно разрабатываются

предметно-цикловыми комиссиями .

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

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

4.8 Для участия обучающихся в ДЭ по стандартам WSR:

- не менее чем за **два месяца** до даты проведения ДЭ осуществляется сбор заявлений на участие в ДЭ, их согласий на обработку персональных данных, в том числе с применением автоматизированных средств обработки, персональных данных участников;

- за **месяц** до начала ДЭ участники должны пройти окончательную регистрацию в электронной системе интернет мониторинга eSim;

- за день до проведения ДЭ участники являются в ЦПДЭ для прохождения инструктажа по ОТ и ТБ, а также знакомства с инструментами, оборудованием, материалами и т.д.

V Порядок проведения государственной итоговой аттестации

5.1 Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации выпускников лица по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется образовательной организацией.

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

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

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

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

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

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

5.6 Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в

заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

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

5.9 На заседание государственной экзаменационной комиссии зам.директора по УПР предоставляет следующие документы:

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

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

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

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

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

5.12 По окончании ГИА протоколы государственной экзаменационной комиссии, сводные ведомости итоговых оценок, письменные экзаменационные работы, выпускные квалификационные работы выпускников передаются секретарями ГЭК в заместителю директора по УПР который осуществляет передачу документов на хранение в архив лицея.

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

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

- выводы и предложения.

5.14 ДЭ проводится в несколько этапов:

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

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

После этого эксперты передают обучающимся задания.

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

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

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

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

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

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

6.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии):

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудиторию на первом этаже.

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

VII Права и ответственность

7.1 Администрация лицея имеет право:

- вносить изменения в настоящее Положение по мере принятия Правительством РФ новых нормативно-правовых документов в части государственной итоговой аттестации обучающихся в образовательных организациях среднего профессионального образования;

- разрешить проведение заседания государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава;

- организовывать дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по уважительной причине; заседания организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине;

- организовывать дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий для лиц, не прошедших государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты; заседания организуются в установленные образовательной организацией сроки, не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

7.2 Выпускники академии имеют право:

- пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации, если по уважительной причине не прошли ее в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации выпускников академии;

- пройти повторно государственную итоговую аттестацию, если не прошли ее в установленные сроки по неуважительной причине или получили неудовлетворительные результаты.

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

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица, назначается образовательной организацией не более двух раз.

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

7.4 Заместитель директора по учебно-производственной работе несет ответственность:

- за своевременность и качество подготовки документации, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации выпускников лицея в соответствии с настоящим положением;

- за своевременность подготовки приказа по допуску выпускников к государственной итоговой аттестации, расписания проведения заседаний государственной экзаменационной комиссии;

- за своевременным ознакомлением обучающихся с Программой государственной итоговой аттестации;

- за подготовку документов к проведению заседаний государственных экзаменационных комиссий в соответствии с п.5.9 настоящего положения;

- за проведением преподавателями консультирования обучающихся в соответствии с доведенной педагогической нагрузкой.

7.5 Председатели ПЦК несут ответственность:

- за своевременность выдачи и закрепления за обучающимися тем выпускных квалификационных работ;

- за своевременность и качество разработки Программы государственной итоговой аттестации;

- за своевременность и качество подготовки председателем государственной экзаменационной комиссии отчета по работе государственной экзаменационной комиссии в соответствии с п.5.13 настоящего положения.

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

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

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

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

7.9 Секретарь учебной части обязан передать не выданные дипломы по описи заведующему заместителю директора по УПР в течение года после приказа о присвоении квалификации как не востребовавшие документы об образовании.

VIII Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

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

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

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

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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

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

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

8.10 Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

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

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

8.11 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего

дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

8.12 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

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

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

8.14 Для ДЭ апелляция не предусмотрена

IX Делопроизводство

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

9.2 Учебные планы по основным профессиональным образовательным программам академии.

9.3 Сводные ведомости успеваемости выпускников.

9.4 Зачетные книжки выпускников.

9.5 Приказ директора о допуске к государственной итоговой аттестации.

9.6 Протоколы заседаний государственной экзаменационной комиссии.

9.7 Протокол выполнения письменных экзаменационных работ.

9.8 Протокол выполнения выпускных практических квалификационных работ.

9.9 Письменные экзаменационные работы .

9.10 Опись не выданных дипломов .

Образец заявления об утверждении
тем ВКР

Директору КГБПОУ
«Солонешенский ЛПО»
обучающегося ____ курса
_____ формы обучения
очной/очно-заочной

Фамилия, инициалы обучающегося

Профессия _____

Группа № _____

Заявление

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись обучающегося и её расшифровка

Отчет
государственной экзаменационной комиссии
по профессии, код _____
за 20__/20__ учебный год

Государственная итоговая аттестация выпускников КГБПОУ «Солонешенский ЛПО» в группе № _____ по профессии «_____» проводилась с _____ по _____ января 201__ года в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», **Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013г. №968.**

Состав Государственной экзаменационной комиссии :

Председателем Государственной экзаменационной комиссии утвержден _____ (ФИО председателя) _____ по профессии _____, приказом Главного управления по образованию и молодежной политике Алтайского края.

Для проведения государственной итоговой аттестации выпускников была создана государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) в следующем составе:

Председатель: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии:

1. _____

2. _____

3. _____

Секретарь: _____

Состав Государственной экзаменационной комиссии утвержден приказом директора КГБ ПОУ «Солонешенский ЛПО» № _____ от _____

Комиссии были представлены следующие документы:

1. Журналы теоретического обучения за 20__/20__, 20__/20__, 20__/20__ учебные годы.
2. Журнал производственного обучения за 20__ - 20__ годы.
3. Письменные экзаменационные работы обучающихся в количестве – ____ экз.
4. Сводная ведомость оценок за весь период обучения.
5. Производственные характеристики – ____ экз.
6. Дневники производственной практики – ____ экз.

К государственной итоговой аттестации допущены ____ человек. На экзамен явились ____ человек. Не явились из числа допущенных к государственной итоговой аттестации – _____ чел., в том числе по уважительной причине – _____ чел.

Не допущены к защите ВКР решением педагогического совета (протокол № _____ от «_____» _____ 20__.

Студенты проходили обучение по образовательной программе, реализованной на основе Федерального государственного образовательного стандарта по профессии (код) _____

Перечень аттестационных испытаний, входящих в процедуру государственной итоговой аттестации студентов по специальности.

Государственная итоговая аттестация выпускников проводилась в форме выполнения выпускной практической квалификационной работы по профессиям «_____», «_____», в рамках требований ФГОС.

Выпускная практическая квалификационная работа проводилась:

- по профессии « _____ » - ____ января 20__ года – первая подгруппа; _____ января 20__ года – вторая подгруппа;

по профессии « _____ » - ____ января 20__ года – первая подгруппа; _____ января 20__ года – вторая подгруппа;

- __ января 20__ года проходила защита письменной экзаменационной работы.

В состав проведения итоговой государственной аттестации входили:

- выполнение выпускной практической квалификационной работы по профессии « _____ »;

- выполнение выпускной практической квалификационной работы по профессии « _____ »;

- защита письменной экзаменационной работы по профессиям « _____ », « _____ ».

Анализ результатов.

Комиссия рассмотрела выполнение выпускной практической квалификационной работы, проводимой по профессиям « _____ ». « _____ » ____ обучающихся. Результаты представлены в таблице :

п/п	Показатели	Всего	
		кол-во	%
	Окончили образовательное учреждение по профессии		
	Допущены к практической квалификационной работе		
	Выполняли практическую квалификационную работу		
	Выполняли практическую квалификационную работу		
	- отлично		
	- хорошо		
	- удовлетворительно		
	- неудовлетворительно		
	Присвоены: квалификационные разряды		
	выше установленных		
	ниже установленных		
	Средний балл		
	Выполнили установленную норму		
	Перевыполнили установленную норму		
	Не выполнили установленную норму		

Общие итоги работы Государственной экзаменационной комиссии.

Выпускные практические работы по профессиям « _____ ». « _____ », проводились в полном соответствии (если есть недостатки описать) с утвержденной Программой Государственной итоговой аттестации и включали в себя:

- выполнение _____ работ;

- выполнение _____ работ.

По результатам выпускных практических работ качественная успеваемость выпускников по профессии « _____ » составила ____ %, по профессии « _____ » составила ____ %.

Следует отметить обучающихся, выполнивших с высоким качеством выпускную практическую работу: _____ (Ф.И.О. студентов)

К положительным сторонам следует отнести _____ (хороший уровень профессиональных знаний по специальным предметам и т.д.). Общий итог работы Государственной экзаменационной комиссии:

№ п/п	Показатели	Форма обучения	
		Очная	
		кол-во	%

1.	Окончили образовательное учреждение		
2.	Количество дипломов с отличием		
3.	Количество дипломов с оценками «отлично» и «хорошо»		
4.	Количество выданных академических справок		

Выводы и рекомендации по дальнейшему совершенствованию качества подготовки

Содержание и качество подготовки по образовательной программе среднего профессионального образования по профессии (код, наименование полностью) соответствует (не соответствует) ФГОС СПО.

Оценка политики и стратегии КГБ ПОУ «Солонешенский ЛПО» в области качества подготовки выпускников:

Оценка роли представителей работодателей в формировании содержания образовательной программы среднего профессионального образования по профессии: _____

Оценка роли представителей работодателей в оценке качества подготовки выпускников:

Перспективы совершенствования образовательной программы по профессии
Председатель государственной экзаменационной комиссии _____

Отчет обсужден на Педагогическом совете протокол № __ от _____ 20__ г.

Приложение 3

ПРОТОКОЛ № _____

От « ___ » _____ 20__ года заседания государственной экзаменационной комиссии

Вид государственной итоговой аттестации _____

Группа № _____ Образовательная программа _____

Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Солонешенский лицей профессионального образования»

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: 1. _____

2. _____

3. _____

№ п/п	Ф.И.О.	Дата рождения	Отметка, полученная на экзамене	присваиваемая квалификация	заключение государственной экзаменационной комиссии
1					
2					
3					
4					
5					

6					
7					

Нижеперечисленные обучающиеся, не допущенные к государственной итоговой аттестации или не сдавшие её

№ п/п	Ф.И.О.	дата рождения	Заключение государственной экзаменационной комиссии
1			
2			
3			
4			

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: 1 _____
 2 _____
 3 _____

Приложение 4.

В апелляционную комиссию
обучающегося группы ____
по профессии _____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации при _____
_____ защите ВКР/ сдаче
государственного экзамена
проведенной / проведенном « _____ » _____ 20 г. в связи с

- несогласием с полученной оценкой;
- нарушением установленного порядка проведения ГИА, выразившимся в _____

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ / _____ /

Образец протокола заседания апелляционной комиссии при нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации

Краевое государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Солонешенский лицей профессионального образования»

РЕШЕНИЕ № _____
ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ (АК)
от « _____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель АК _____

(Фамилия, имя, отчество)

Члены АК:

Секретарь АК _____

В присутствии председателя ГЭК _____
(фамилия, инициалы)

Рассмотрела апелляционное заявление обучающегося _____

обучающегося по профессии _____
о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации,
выразившегося в _____ которые
привели к снижению оценки.

В результате рассмотрения протокола заседания ГЭК, заключения председателя ГЭК
о соблюдении процедуры проведения защиты ВКР/государственного экзамена, комиссия установила: _____

Решение комиссии:

Апелляцию _____ т.к., изложенные в ней
(отклонить, удовлетворить)

Сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА _____

(не подтвердились/ подтвердились) и/но _____ на результат
государственной итоговой аттестации.
(не повлияли/повлияли)

Комиссия _____

_____ подтверждает выставленную оценку/аннулирует результат ГИА и предлагает провести
повторную процедуру ГИА

Председатель АК _____ / _____

подпись расшифровка

Секретарь АК _____ / _____

подпись расшифровка

«С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а): _____ / _____

ПОДПИСЬ

расшифровка

« ____ » _____ 20 ____ г.

**Приложение 6 Образец протокола заседания апелляционной комиссии при несогласии
с результатами государственной итоговой аттестации**

Краевого государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения
«Солонешенский лицей профессионального образования»

ПРОТОКОЛ № ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ (АК) от

« _____ » _____ 20__ г.

Апелляционная комиссия в составе:

Председатель АК _____

_____ (Фамилия, имя,
отчество)

Члены АК

Секретарь АК

в присутствии председателя ГЭК _____

(Фамилия, инициалы)

рассмотрела апелляционное заявление обучающегося: _____

(Фамилия, имя, отчество)

обучающегося по профессии/специальности: _____

о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при

защите ВКР / сдаче государственного экзамена

В результате рассмотрения протокола заседания ГЭК, отзыва руководителя и рецензента ВКР, заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите ВКР подавшего апелляцию обучающегося, листа подготовки / письменного ответа при проведении государственного экзамена, заключения председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена *(нужное подчеркнуть)* комиссия установила *(приводится аргументированное мнение членов комиссии о подтверждении апелляции)*:

Решение комиссии:

Апелляцию _____ и _____ результат

отклонить / удовлетворить _____ сохранить / выставить иной _____
государственной итоговой аттестации с оценкой _____
хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Председатель АК _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

Секретарь АК _____ / _____ /
подпись _____ расшифровка _____

«С решением апелляционной комиссии ознакомлен(а)»: _____ / _____ /
подпись расшифровка

« » _____ 20 _____ г.

ОПИСЬ
НЕ ВЫДАННЫЕ ДИПЛОМЫ
2019 - 2020 учебный год

№ п/п	ФИО выпускника	Группа	Номер диплома	Номер приложения	Регистрационный номер	Дата присвоения квалификации	Дата выдачи диплома	Подпись
1								
2								
3								
4								
5								
6								

Секретарь учебной части