

ПРИНЯТО  
на заседании  
совета колледжа  
протокол № 3  
от 07 ноября 2024 года

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГПОУ ЯО  
Рыбинского колледжа  
городской инфраструктуры  
  
С.Г. Ерастова  
07 ноября 2024 года



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения государственной итоговой аттестации**  
**по образовательным программам**  
**среднего профессионального образования**  
**в ГПОУ ЯО Рыбинском колледже городской инфраструктуры в 2025 году**



## 1. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - СПО) устанавливает правила проведения в государственном профессиональном образовательном учреждении Ярославской области Рыбинском колледже городской инфраструктуры (далее - колледж) государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, завершающих освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) и включает:

- формы государственной итоговой аттестации,
- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи,
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению государственной итоговой аттестации,
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА,
- особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Настоящее положение основывается на следующих нормативно-правовых актах:

- Федеральный Закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);
- приказ Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- приказ Министерства просвещения РФ от 24.08.2022г № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методика организации и проведения демонстрационного экзамена, утв. Приказом ФГБОУ ДПО ИРПО № П-291 от 22.06.2023г

1.3. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется колледжем.

1.4. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА.

1.5. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время её проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.6. Лица, осваивающие образовательную программу СПО в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе СПО, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе СПО, в соответствии с настоящим Положением.

1.7 Государственная итоговая аттестация выпускников в 2025 году проводится в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по следующим специальностям и профессиям:

- 08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома
- 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
- 29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий
- 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства
- 08.01.07 Мастер общестроительных работ
- 08.01.27 Мастер общестроительных работ
- 08.01.10 Мастер ЖКХ
- 08.01.29 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем ЖКХ
- 13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию эл/оборудования
- 19.01.04 Пекарь
- 19.01.18 Аппаратчик-оператор производства продуктов питания из растительного сырья
- 23.01.08 Слесарь по ремонту строительных машин
- 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы
- 38.01.02 Продавец, контролер-кассир
- 38.01.03 Контролер банка
- 43.01.02 Парикмахер
- 43.01.06 Проводник на ж/д транспорте
- 43.01.09 Повар, кондитер

## 2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1 Формой ГИА по образовательным программам СПО в соответствии с ФГОС СПО являются:

- выпускная квалификационная работа (дипломный проект) –  
29.02.04 Конструирование, моделирование и технология швейных изделий
- 19.02.03 Технология хлеба, кондитерских и макаронных изделий
- выпускная квалификационная работа (дипломный проект) и демонстрационный экзамен –  
08.02.14 Эксплуатация и обслуживание многоквартирного дома
- 43.02.08 Сервис домашнего и коммунального хозяйства
- выпускная квалификационная работа (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа) –  
19.01.04 Пекарь
- 23.01.08 Слесарь по ремонту строительных машин
- 38.01.01 Оператор диспетчерской (производственно-диспетчерской) службы

38.01.02 Продавец, контролер-кассир  
38.01.03 Контролер банка  
43.01.02 Парикмахер  
43.01.06 Проводник на ж/д транспорте

- выпускная квалификационная работа (демонстрационный экзамен)  
08.01.07 Мастер общестроительных работ  
08.01.27 Мастер общестроительных работ  
08.01.10 Мастер ЖКХ  
08.01.29 Мастер по ремонту и обслуживанию инженерных систем ЖКХ  
13.01.10 Электромонтер по ремонту и обслуживанию эл/оборудования  
19.01.18 Аппаратчик-оператор производства продуктов питания из растительного сырья  
23.01.08 Слесарь по ремонту строительных машин  
43.01.09 Повар, кондитер

2.2 Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии и специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3 Дипломный проект выпускника, осваивающего программу подготовки специалиста среднего звена, предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующей уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированности его профессиональных умений и навыков.

2.4. Выполнение письменной экзаменационной работы выпускником, осваивающим программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, должно быть представлено в форме письменной пояснительной работы по выполнению выпускной практической квалификационной работы с описанием и обоснованием используемой технологии процесса, средств и предметов труда, результата труда.

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

Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:

- базовый – на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;  
профильный – на основании заявлений выпускников на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО, включая квалификационные требования, заявленные организациями, работодателями,

заинтересованными в подготовке кадров соответствующей квалификации. Демонстрационный экзамен проводится с использованием КОД оценочных материалов, разработанных Институтом развития профессионального образования для проведения ГИА в форме ДЭ в 2025 году.

2.6. Темы выпускных квалификационных работ определяются колледжем. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. Закрепление за обучающимся тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по колледжу.

Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

2.7. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также методика оценивания результатов, задания и продолжительность государственных экзаменов утверждаются приказом директора колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей ГЭК.

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

### **3. Государственная экзаменационная комиссия**

3.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые создаются по каждой образовательной программе СПО, реализуемой в колледже.

3.2 ГЭК организуется по каждой основной образовательной программе (далее - ООП), реализуемой колледжем.

3.3 ГЭК формируется из педагогических работников колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, а также 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. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа (далее - экспертная группа). Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа и действует в течении одного календарного года. В состав ГЭК входит председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.4 Основные функции государственных экзаменационных комиссий:

- комплексная оценка уровня освоения образовательных программ, компетенций выпускника и соответствия результатов освоения образовательной программы требованиям ФГОС СПО;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам ГИА и выдаче выпускнику соответствующего диплома об образовании и о квалификации (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих и по программам подготовки специалистов среднего звена);
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по профессиям и специальностям среднего профессионального образования, в том числе содержанию образовательных программ, их обеспечению и технологии реализации.

3.5 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) министерством образования Ярославской области по представлению колледжа.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, 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.

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

3.6 Экспертная группа создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или вида деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

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

3.7 ГЭК в своей работе руководствуется настоящим Положением и учебно - методической документацией, разрабатываемой колледжем на основе федеральных государственных образовательных стандартов по реализуемым ООП.

#### 4. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации

4.1. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по

осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования. Допуск к ГИА осуществляется педагогическим советом колледжа в присутствии не менее 2/3 состава; оформляется приказом не позднее чем за 2 недели до начала ГИА.

4.2. Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденные приказом директора колледжа, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4.3. Программа ГИА является частью каждой образовательной программы, составленная в соответствии с данным порядком.

При разработке Программы ГИА определяются:

- вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- содержание фонда оценочных средств;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- формы проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника;
- методическое сопровождение (рекомендации, памятки).

Программа ежегодно разрабатывается методическим объединением, согласовывается с представителем работодателей/социальных партнеров и утверждается директором колледжа после ее обсуждения на заседании методического совета.

4.4 Сроки проведения ГИА определяются календарным графиком учебного процесса в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

4.5 Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

4.6 Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-производственной работе, председатели методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

## 5. Проведение ГИА. Дипломная работа.

5.1. Для написания дипломной работы не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики выпускнику руководителем выдается задание на ВКР.

5.2 Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно со студентом плана ВКР;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности



- выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
  - контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работы;
  - подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

5.3 Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

5.4 Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на неё, оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

5.5 Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за два дня до защиты.

5.6 Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

5.7 По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и задание, составляет отзыв руководителя, в котором отражается ее теоретический уровень: глубина исследования, актуальность предложений и рекомендаций, степень их экономического обоснования, достоинства и недостатки работы. Работа, проверенная и подписанная руководителем, представляется заместителю директора по УПР, который решает вопрос о допуске студента к защите.

5.8 По итогам решения заместитель директора по УПР на титульном листе подписывает дипломную работу.

5.9 Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК. Процедура защиты устанавливается председателем по согласованию с членами ГЭК. На нее отводится до 20 мин. и она включает доклад выпускника (5-10 мин.), вопросы членов ГЭК, ответы выпускника, чтение отзыва руководителя, рецензии.

5.10 Качество защиты дипломной работы оценивается по 5-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по следующим критериям: сообщение выпускника; содержание работы; оформление работы; умение отвечать на вопросы.

5.11 Студенту, получившему отметку «неудовлетворительно» при защите предоставляется право на повторную защиту.

5.12 Протоколы ГЭК отражают итоговую оценку дипломной работы, присуждение уровня квалификации и особые мнения членов комиссии; подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК

5.13 Дипломные работы хранятся после защиты в архиве колледжа не менее 3 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по колледжу, которая представляет предложения о списании, оформляемом актом.

5.14 Дипломные работы, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах, лабораториях и мастерских колледжа.

## **6 Проведение ГИА. Выполнение выпускной практической квалификационной работы**

6.9 ВПКР предусматривает определение умения (компетенций) выпускников практически применять знания, полученные в колледже; соответствует требованиям к уровню профессиональной подготовки выпускников, предусмотренному квалификационной характеристикой.

6.10 При разработке программы ГИА определяется тематика ВПКР с учетом присваиваемой выпускникам квалификации.

6.11 Темы ВПКР разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседаниях методических комиссий колледжа. Закрепление тем ВПКР за обучающимися с указанием руководителей и сроков выполнения утверждается приказом по колледжу.

6.12 ВПКР должна соответствовать содержанию производственной практики по профессии, а также объему знаний, умений и навыков (компетенций), предусмотренных ФГОС СПО.

6.13 Выполнение ВПКР организуется мастерами производственного обучения на предприятиях и организациях совместно с наставниками предприятий, цехов, участков, оформляется рабочим нарядом, который представляется ГЭК во время защиты ПЭР. В рабочем наряде указывается разряд выполненной работы. Рабочие наряды хранятся в архиве колледжа в течение 3 лет. По истечении срока хранения рабочие наряды уничтожаются. Их уничтожение оформляется соответствующим актом.

## **7 Проведение ГИА. Выполнение и защита письменной экзаменационной работы**

7.9 ПЭР должна соответствовать объему знаний, умений и навыков (компетенций), предусмотренных ФГОС СПО, а также содержанию производственной практики обучающихся.

7.10 При разработке программы ГИА определяется тематика ПЭР с учетом присваиваемой выпускникам квалификации.

7.11 Темы ПЭР разрабатываются преподавателями и мастерами производственного обучения, рассматриваются на заседаниях методических комиссий колледжа. Закрепление тем ПЭР за студентами с указанием руководителей и сроков выполнения утверждается приказом по колледжу.

7.12 ПЭР должна содержать последовательное описание технологии

производственных и контрольных операций процесса и краткое описание используемого оборудования, инструментов, приборов и приспособлений, а также параметров и режимов ведения процесса. При необходимости, кроме описательной части, может быть представлена и графическая часть (чертежи, схемы, эскизы). Объем ПЭР составляет 10-15 страниц текста.

7.13 Основными функциями руководителей ПЭР являются:

- разработка совместно со студентами индивидуального плана выполнения работы,
- составление графика консультаций по вопросам ее содержания, последовательности выполнения;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ПЭР;
- подготовка письменного отзыва на ПЭР.

7.14 ПЭР подлежат обязательному рецензированию. Рецензия включает заключение о соответствии содержания ПЭР выпускной практической квалификационной работе; оценку степени разработки поставленных вопросов, теоретической и практической значимости ПЭР, оценку качества выполнения чертежей (схем). Содержание рецензии доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 дня до защиты работы. Внесение изменений в ПЭР после получения рецензии не допускается.

7.15 Защита ПЭР проводится на открытом заседании ГЭК. Процедура защиты устанавливается председателем по согласованию с членами ГЭК. На нее отводится до 20 мин. и она включает доклад выпускника (5-10 мин.), вопросы членов ГЭК, ответы выпускника, чтение характеристики по результатам производственной практики, отзыва руководителя, рецензии.

7.16 Качество защиты ПЭР оценивается по 5-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по следующим критериям: сообщение выпускника; содержание работы; оформление работы; умение отвечать на вопросы.

7.17 Студенту, получившему отметку «неудовлетворительно» при защите ПЭР предоставляется право на повторную защиту. При повторной защите ГЭК может признать целесообразной защиту обучающимся доработанной ПЭР либо вынести решение о закреплении за ним нового задания.

7.18 Протоколы ГЭК отражают итоговую оценку ПЭР, присуждение уровня квалификации и особые мнения членов комиссии; подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами ГЭК

7.19 ПЭР хранятся после защиты в архиве колледжа не менее 3 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается комиссией, организуемой приказом по колледжу, которая представляет предложения о списании ПЭР, оформляемом актом.

7.20 ПЭР, выполненные на высоком учебно-методическом уровне, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах, лабораториях и мастерских колледжа.

## 8. Проведение ГИА. Демонстрационный экзамен

8.1 Демонстрационный экзамен (далее - ДЭ) проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

8.2 Задания ДЭ доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала ДЭ. Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

8.3 ДЭ проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ может располагаться на территории образовательной организации, а при сетевой форме реализации образовательных программ - также на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ.

Выпускники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

8.4 Место расположения ЦПДЭ, дата и время начала проведения ДЭ, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения ДЭ, технические перерывы в проведении ДЭ определяются планом проведения ДЭ, утверждаемым ГЭК не позднее, чем за двадцать календарных дней до даты проведения ДЭ. Заместитель директора по УПР знакомит с планом проведения ДЭ выпускников, сдающих ДЭ и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

8.5 Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения ДЭ, должны обеспечивать проведение экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации (далее - КОД)

8.6 ЦПДЭ может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным КОД, в том числе в части наличия расходных материалов.

Не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения ДЭ главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого колледжем, на территории которого расположен ЦПДЭ, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

8.7 Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

8.8 Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под

руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

8.10 В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован ЦПДЭ;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель образовательной организации, ответственный за сопровождение выпускников ЦПДЭ (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));
- к) организаторы, назначенные образовательной организацией из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чём главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения ДЭ.

Допуск выпускников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

8.11 В день проведения ДЭ в ЦПДЭ могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) представители оператора (по согласованию с образовательной организацией);
- в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);
- г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в ЦПДЭ в день

проведения ДЭ на основании документов, удостоверяющих личность.

8.12 Лица, указанные в пунктах 8.10 и 8.11 Положения, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

8.13 Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Положения.

8.14 Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно.

8.15 Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению ДЭ, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению ДЭ, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Положения, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена. Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований Положения.

8.16 При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован ЦПДЭ, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико-санитарной помощи.

8.17 Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения ДЭ;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению ДЭ, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению ДЭ, выпускниками требований охраны труда и производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению ДЭ,

выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в ЦПДЭ с уведомлением главного эксперта.

8.18 Представитель образовательной организации располагается в изолированном от ЦПДЭ помещении.

8.19 Образовательная организация обязана не позднее чем за один рабочий день до дня проведения ДЭ уведомить главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

8.20 Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием ЦПДЭ, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания ДЭ;

- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования ЦПДЭ;

- получить копию задания ДЭ на бумажном носителе;

Выпускники обязаны:

- во время проведения ДЭ не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения ДЭ использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения ДЭ не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в ЦПДЭ, если это не предусмотрено КОД и заданием ДЭ.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения ДЭ за пределами ЦПДЭ.

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

8.22 В соответствии с планом проведения ДЭ главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий ДЭ.

8.23 После ознакомления с заданиями ДЭ выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

8.24 После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению ДЭ, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала ДЭ выпускники приступают к выполнению заданий.

8.25 ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

8.26 ЦПДЭ могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ. Видеоматериалы о проведении ДЭ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения ДЭ.

8.27 Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

8.28 В случае удаления из ЦПДЭ выпускника, лица, привлеченного к проведению ДЭ, или присутствующего в ЦПДЭ, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

8.29 Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

8.30 После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий ДЭ.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

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

8.32 Результаты выполнения выпускниками заданий ДЭ подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями КОД и задания ДЭ. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД. Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

8.33 При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

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

8.35 Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

8.36 По решению ГЭК результаты ДЭ, проведённого 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 ДЭ.

## 9. Оценивание результатов ГИА



9.1 ГИА проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

9.2 Результаты любой из форм ГИА определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

9.3 Решения ГЭК 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 ГЭК является решающим.

9.4 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

9.5 Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

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

9.6 Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

## **10. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

10.2 При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

-проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограничений

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 членами ГЭК, членами экспертной группы);

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

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

10.3 Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется

звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;  
- по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

- по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

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

## **11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

11.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

11.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день ее проведения. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления ее результатов.

11.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента ее поступления.

11.4 Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

11.5 Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 5 чел. из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее его обязанности на основании соответствующего приказа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

11.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при ее рассмотрении. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

11.7 Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

11.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на ее результат;

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

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные в колледже.

11.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов.

11.10 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).

11.11 В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломную (письменную) работу, протокол заседания ГЭК.

11.12 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не

позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

11.13 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 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

11.14 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

## **12. Документы об образовании и о квалификации**

12.1 Выпускникам, успешно прошедшим ГИА, выдается документ об образовании и о квалификации (по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих или по программам подготовки специалистов среднего звена).

12.2 Выпускнику, имеющему оценку "отлично" не менее чем по 75 % дисциплин учебного плана, оценку "хорошо" по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные федеральным государственным образовательным стандартом виды промежуточной аттестации по профессиональным модулям, а так же аттестационных испытаний входящих в ГИА, с оценкой "отлично", выдается диплом об образовании и о квалификации с отличием.

12.3 Уровень профессионального образования и квалификация, указываемые в документах об образовании и о квалификации, выдаваемых выпускникам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, дают их обладателям право заниматься определенной профессиональной деятельностью, в том числе занимать должности, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования к уровню профессионального образования и (или) квалификации.

12.4 Образцы документов и приложений к ним, описание, порядок заполнения, учета и выдачи документов и их дубликатов устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## **13. Заключительные положения**

13.1 Порядок организации и проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования вступает в силу с даты его подписания и действует до отмены или замены его новым.

13.2 Изменения и дополнения в настоящий порядок рассматриваются на педагогическом совете, утверждаются директором.