



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СЕСТРОРЕЦКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИМЕНИ С.И. МОСИНА»

**Принято**  
решением Педагогического совета  
протокол от 06.03.2026 № 09

**Утверждено**  
приказом от 10.03.2026 № 25-о

Директор  
СПб ГБПОУ «СТК имени С.И. Мосина»

Д.В. Бухаров



**Положение**  
**о порядке проведения государственной итоговой аттестации (ГИА)**  
**выпускников по образовательным программам среднего**  
**профессионального образования**

Санкт-Петербург  
2026

## 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников по образовательным программам среднего профессионального образования является локальным нормативным актом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий технологический колледж имени С.И. Мосина» (далее – Колледж) и регламентирует порядок организации и проведения ГИА выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена, программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения РФ от 24.08.2022 №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Министерства просвещения РФ от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – приказ № 800);

Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;

Уставом Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сестрорецкий технологический колледж имени С.И. Мосина».

### 1.3. Положение устанавливает:

➤ порядок организации и проведения Колледжем государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускников, завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих и программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая

- формы ГИА;
- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА;
- требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА;
- особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.
- порядок проведения досрочной ГИА для обучающихся, заключивших контракт о прохождении военной службы (призванных на военную службу).

1.4. Обеспечение проведения ГИА осуществляется Колледжем.

1.5. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА выпускников.

1.6. Выпускникам и лицам, привлекаемым к проведению ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 4.12 и 4.19 Положения.

1.7. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования,

вправе пройти экстерном ГИА в Колледже по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Положением.

## **2. Формы государственной итоговой аттестации**

### **2.1. ГИА проводится:**

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

б) в форме демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена;

в) в форме защиты выпускной квалифицированной работы (выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа).

В случае расхождения форм ГИА во ФГОС СПО и приказе № 800 в качестве формы ГИА используются формы, указанные во ФГОС СПО по соответствующей программе.

Выпускная квалификационная работа по ФГОС называется дипломной работой в соответствии с приказом № 800.

Письменная экзаменационная работа по ФГОС выполняется в виде дипломной работы.

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

### **2.3. Демонстрационный экзамен проводится по двум уровням:**

- демонстрационный экзамен **базового уровня** проводится на основе требований к результатам освоения образовательных программ среднего профессионального образования, установленных ФГОС СПО;

- демонстрационный экзамен **профильного уровня** проводится по решению Колледжа 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, в том числе являющимися стороной договора о сетевой форме реализации образовательных программ и (или) договора о практической подготовке обучающихся (далее - организации-партнеры).

2.4. Выбор уровня проведения демонстрационного экзамена проводится в два этапа.

На первом этапе не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА Колледж определяет, будет ли предоставляться обучающимся возможность сдачи демонстрационного экзамена (ДЭ) на профильном уровне или в Колледже будет проводиться ДЭ только на базовом уровне.

При ознакомлении обучающегося с программой ГИА в случае, если Колледж планирует использование ДЭ профильного уровня, обучающийся пишет заявление, в котором указывает уровень ДЭ для ГИА.

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

### **2.6. Темы дипломных работ:**

2.6.1. Колледж определяет темы дипломных работ самостоятельно.

2.6.2. Выпускник выбирает тему дипломной работы из утвержденного Колледжем

перечня в феврале месяце.

2.6.3. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

2.6.4. Тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.7. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель, оказывающий выпускнику методическую поддержку.

2.8. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ, назначение руководителей осуществляется распорядительным актом Колледжа в феврале месяце.

2.9. Требования к дипломной работе определяются методическими указаниями по выполнению и оформлению дипломных работ, которые устанавливают объем, содержание, требования к оформлению, рецензированию и результатам выполнения работы.

### 3. Подготовка проведения государственной итоговой аттестации

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

#### 3.2. ГЭК формируется из числа:

- педагогических работников образовательных организаций,
- лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

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

экспертов оператора, определенного Министерством просвещения РФ (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена) (далее - эксперты).

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

3.4. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Колледжа и действует в течение одного календарного года.

#### В состав ГЭК входят:

председатель ГЭК;

заместитель председателя ГЭК;

члены ГЭК.

3.5. ГЭК возглавляет **председатель**, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению Колледжа распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга.

Председателем ГЭК Колледжа 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, организаций-партнеров, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

**3.6. Заместителем председателя ГЭК** является руководитель Колледжа.

В случае создания в Колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя Колледжа или педагогических работников.

**3.7. Экспертная группа** создается по каждой профессии, специальности среднего профессионального образования или виду деятельности, по которому проводится демонстрационный экзамен.

Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК.

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

#### **Регламент подготовки к ГИА**

**В срок до 31 декабря** включительно формируются государственные экзаменационные комиссии (далее ГЭК) по каждой укрупненной группе профессий, специальностей среднего профессионального образования либо по отдельным профессиям и специальностям среднего профессионального образования по следующему алгоритму:

с 1 октября по 15 ноября направляются приглашения на должность экспертов ГЭК;

в срок до 15 декабря руководитель Колледжа подает представление на председателей государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК);

в период с 20 по 31 декабря руководитель (директор) Колледжа издает приказ о создании ГЭК;

этим же приказом утверждаются составы экспертных групп для каждой ГЭК.

**3.8.** К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

**3.9.** В последний день перед ГИА издается приказ о допуске к ГИА.

**3.10.** Демонстрационный экзамен базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых организацией, определяемой Министерством просвещения Российской Федерации из числа подведомственных ему организаций (по тексту - оператор).

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

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

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

Колледж использует для проведения ДЭ разработанные комплекты оценочной документации с официального сайта Оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

**3.13.** Колледж формирует программу ГИА, включая:

требования к дипломным работам;

методику оценивания дипломных работ;

указание уровней ДЭ;

комплекты оценочной документации,  
не позднее чем за 6 месяцев и 1 неделю до проведения ГИА.

3.14. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.34 Положения.

3.15. Программа ГИА утверждается Колледжем после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников под роспись не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.16. Преподавателями и методистами в период с 1 октября по 15 октября формируются требования к дипломным работам и методика оценивания дипломных работ.

#### 4. Проведение государственной итоговой аттестации

##### *Демонстрационный экзамен*

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

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

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

4.3. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (по тексту - ЦПДЭ, центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом Колледже, так и в другой организации. ЦПДЭ располагается на территории других образовательных организаций, обладающих необходимыми ресурсами для организации ЦПДЭ, на основании сетевого договора.

Выпускники проходят демонстрационный экзамен в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

4.4. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с Колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена.

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

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

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

4.7. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр

проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки.

Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.8. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта, также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

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

4.10. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;

не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;

члены экспертной группы;

главный эксперт;

представители организаций-партнеров (по согласованию с Колледжем);

выпускники;

технический эксперт;

представитель Колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);

тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

организаторы, назначенные Колледжем из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

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

должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);

представители оператора (по согласованию с Колледжем);

медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с Колледжем).

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

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

4.12. Лица, указанные в пунктах 4.10 и 4.11 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.

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

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

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

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Порядка.

В случае удаления выпускника с ДЭ сведения об удалении, времени удаления, причинах заносятся главным экспертом в протокол ДЭ.

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

**4.17. Технический эксперт вправе:**

наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;

- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;

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

- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

В случае остановки техническим экспертом выпускников, действий выпускников по выполнению заданий, действий других лиц, находящихся в центре проведения экзамена сведения об остановке, времени остановки, причинах заносятся главным экспертом в протокол ДЭ.

4.18. Представитель Колледжа располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.19. Колледж обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

**4.20. Выпускники вправе:**

пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;

получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;

получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе;

**Выпускники обязаны:**

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

во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

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

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

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

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

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

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

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена

4.25. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

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

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

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

4.29. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

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

4.31. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

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

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

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

4.35. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

#### ***Защита дипломных работ.***

4.36. Защита дипломных работ (за исключением дипломных работ, затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.37. К защите дипломных работ допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Вопрос о допуске к защите дипломных работ решается дипломным руководителем, готовность к защите определяется заместителем руководителя по направлению деятельности и оформляется приказом руководителя Колледжа.

4.38. Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

4.39. За один день до защиты после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией заместитель директора решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в ГЭК. В этот же день обучающимся должна быть предоставлена презентация основных положений дипломной работы, выполненная в программе PowerPoint.

4.40. Порядок очередности защиты дипломных работ определяется куратором группы и доводится до сведения до обучающихся за один день до защиты.

4.41. На защиту дипломной работы отводится не более 30 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленную презентацию,

иллюстрирующую основные положения дипломной работы.

## 5. Оценивание результатов государственной итоговой аттестации

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

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

5.3. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

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

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

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

Протоколы ГЭК по каждой форме ГИА составляются отдельно в день проведения аттестационных испытаний по установленной форме.

После получения протокола проведения демонстрационного экзамена ГЭК оформляет протоколом перевод баллов ДЭ в оценки в соответствии со шкалой указанной в программе ГИА по конкретной профессии/специальности.

5.4. Статус победителя, призера финала чемпионата по профессиональному мастерству «Профессионалы» и финала чемпионата высоких технологий по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается выпускнику в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

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

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

5.7. **Решение ГЭК оформляется протоколом**, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК, секретарем ГЭК, членами ГЭК и хранится в архиве Колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ГИА, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

Уважительной причиной являются:

отсутствие по болезни, подтвержденное документом медицинской организации;  
призыв в армию (заключение контракта), подтвержденный документом от военкомата;

иные причины, признанные уважительными при индивидуальном рассмотрении руководителем Колледжа на основании письменного заявления обучающегося.

5.9. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

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

**5.12. Зачет результатов демонстрационного экзамена, проведенного в рамках промежуточной аттестации, при проведении государственной итоговой аттестации в форме демонстрационного экзамена.**

5.12.1. Зачет производится в соответствии с пунктом 58 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ № 800).

5.12.2. *Условия зачета.*

Для зачета необходимо одновременное соблюдение следующих условий:

- наличие в Колледже протокола демонстрационного экзамена, сданного обучающимся в рамках промежуточной аттестации с участием оператора (ЦПДЭ);
- соответствие видов деятельности и профессиональных компетенций, оцениваемых в ходе промежуточной аттестации и ГИА (подтверждается анализом ГЭК);
- личное заявление обучающегося о зачете;
- положительное решение ГЭК.

5.12.3. *Порядок действий.*

5.12.3.1. Обучающийся подает заявление о зачете результатов ПА на имя председателя ГЭК. Заявление подается не позднее чем за 1 день до предполагаемой даты ГИА (в экстренном порядке – в день обращения).

5.12.3.2. Заявление регистрируется секретарем ГЭК в журнале входящей документации.

5.12.3.3. Секретарь ГЭК запрашивает копию протокола ДЭ в учебной части или у координатора ДЭ. Копия заверяется в установленном порядке (подписью ответственного лица и печатью).

5.12.3.4. Председатель ГЭК организует анализ соответствия компетенций. Для анализа могут привлекаться члены ГЭК, преподаватели профильных дисциплин, представители работодателей.

5.12.3.5. Результаты анализа оформляются в виде заключения, которое приобщается к протоколу ГЭК.

5.12.3.6. Вопрос о зачете выносится на заседание ГЭК. Решение принимается простым большинством голосов и фиксируется в протоколе ГЭК.

5.12.3.7. При положительном решении:

- оценка, указанная в протоколе промежуточной аттестации, переносится в ведомость ГИА;

- обучающийся освобождается от сдачи демонстрационного экзамена в рамках ГИА;
- в протоколе ГЭК делается запись о зачете с указанием реквизитов протокола ПА.

5.12.3.8. При отрицательном решении обучающийся сдает демонстрационный экзамен в общем порядке.

#### 5.12.4. Особые случаи.

4.1. В случае утери протокола ДЭ в Колледже принимаются меры к его восстановлению (запрос копии у оператора, из архива и т.п.). До восстановления протокола зачет не производится.

4.2. При наличии нескольких протоколов ПА по разным компетенциям ГЭК вправе принять решение о зачете части результатов, если это предусмотрено программой ГИА.

## 6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из  
председателя апелляционной комиссии,  
не менее пяти членов апелляционной комиссии,  
секретаря апелляционной комиссии  
из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

6.6. При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

6.7. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно

посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

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

6.9. Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.11. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

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

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

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.12. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными *при прохождении демонстрационного экзамена*, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию

протокол заседания ГЭК,  
протокол проведения демонстрационного экзамена,  
письменные ответы выпускника (при их наличии),  
результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными *при защите дипломной работы*, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию

дипломную работу,  
протокол заседания ГЭК.

6.13. 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 передает в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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

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

6.15. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

6.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

#### **6.17. Особенности подачи и рассмотрения апелляций по результатам досрочной ГИА.**

6.17.1. Обучающиеся, проходившие досрочную ГИА, имеют право подать апелляцию о нарушении процедуры проведения или несогласии с результатами в общем порядке, установленном настоящим Положением.

6.17.2. Срок подачи апелляции – не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

6.17.3. В экстренном порядке (при убытии студента к месту службы) допускается:

- подача апелляции через доверенное лицо (при предъявлении доверенности);
- направление скан-копии апелляции по электронной почте с последующим предоставлением оригинала в течение 5 рабочих дней.

6.17.4. Рассмотрение апелляции проводится в срок не более 2 рабочих дней с даты ее подачи.

6.17.5. При невозможности участия студента в заседании апелляционной комиссии (в связи с убытием к месту службы) допускается:

- его участие в дистанционном формате (видеоконференцсвязь);
- рассмотрение апелляции без его присутствия с обязательным уведомлением о результатах (направление копии решения по электронной почте или почтовым отправлением).

6.17.6. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения студента в течение 1 рабочего дня после заседания.

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

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

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

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

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

7.3. 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 рельефноточечным

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 рельефноточечным 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).

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды - оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.

## **8. Досрочная государственная итоговая аттестация для обучающихся, заключивших контракт о прохождении военной службы (призванных на военную службу)**

### **8.1. Общие положения**

8.1.1. Обучающиеся последних курсов, переведенные на обучение по индивидуальному учебному плану с ускоренным обучением в связи с заключением контракта о прохождении военной службы (призывом на военную службу) и успешно прошедшие промежуточную аттестацию, имеют право на досрочное прохождение государственной итоговой аттестации (далее – досрочная ГИА).

8.1.2. Досрочная ГИА проводится в целях обеспечения возможности получения диплома о среднем профессиональном образовании до момента убытия обучающегося к месту службы.

8.1.3. Досрочная ГИА организуется и проводится в соответствии с Порядком проведения ГИА по программам СПО (приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800) с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

## **8.2. Основания и порядок допуска к досрочной ГИА**

8.2.1. Основанием для допуска к досрочной ГИА являются:

- приказ о переводе на ИУП с ускоренным обучением;
- сводная ведомость освоения программы (подтверждение успешного прохождения промежуточной аттестации);
- служебная записка заведующего отделением с указанием необходимости досрочной ГИА и даты убытия студента.

8.2.2. Допуск к досрочной ГИА оформляется приказом директора Колледжа. В приказе указываются:

- фамилия, имя, отчество обучающегося, группа, код и наименование специальности/профессии;
- даты проведения каждого аттестационного испытания (демонстрационный экзамен, защита выпускной квалификационной работы, государственный экзамен);
- персональный состав государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) для проведения досрочной ГИА;
- ответственные лица за организацию взаимодействия с оператором демонстрационного экзамена (при наличии ДЭ) и подготовку необходимых материалов.

8.2.3. В экстренном порядке (при сроке убытия менее 3 рабочих дней) допуск к ГИА может быть оформлен в день подачи документов, а приказ – издан в день заседания ГЭК или накануне.

## **8.3. Сроки проведения досрочной ГИА**

8.3.1. Даты проведения досрочной ГИА устанавливаются с учетом срока убытия студента, указанного в документах военкомата, но не ранее чем через 1 рабочий день после издания приказа о допуске (при стандартном порядке).

8.3.2. При сроке убытия менее 3 рабочих дней (экстренный порядок) досрочная ГИА может быть проведена:

- в день издания приказа о допуске;
- на следующий день после издания приказа.

8.3.3. Конкретные даты и время проведения ГИА определяются председателем ГЭК по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе и заведующим отделением.

## **8.4. Состав и формирование ГЭК для досрочной ГИА**

8.4.1. Для проведения досрочной ГИА формируется ГЭК из числа педагогических работников Колледжа, обладающих необходимой квалификацией. При проведении демонстрационного экзамена в состав ГЭК могут включаться внешние эксперты, приглашенные из числа представителей работодателей или иных организаций.

8.4.2. Состав ГЭК утверждается приказом о допуске к ГИА. В состав входят председатель, не менее 2 членов и секретарь.

8.4.3. В целях обеспечения работы ГЭК при досрочной ГИА секретарь ГЭК:

- оформляет протоколы заседаний ГЭК в день экзамена/защиты;
- в экстренном порядке направляет скан-копии протоколов в учебную часть в течение 2 часов после заседания;
- запрашивает протоколы ПА при наличии заявления студента о зачете результатов;
- обеспечивает передачу оригиналов протоколов и ведомостей в учебную часть в установленные сроки;
- ведет журнал регистрации заявлений о зачете ПА (при наличии).

8.4.4. В экстренном порядке (при невозможности собрать утвержденный состав) допускается замена отдельных членов ГЭК другими педагогическими работниками по решению председателя ГЭК и заместителя директора по учебно-производственной работе.

#### **8.5. Особенности проведения досрочной ГИА**

8.5.1. Проведение досрочной ГИА осуществляется в соответствии с программами ГИА по конкретным специальностям/профессиям.

8.5.2. При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается взаимодействие с оператором ДЭ (ЦПДЭ) в порядке, установленном Регламентом взаимодействия с оператором демонстрационного экзамена (ЦПДЭ) согласно приложению к настоящему Положению.

8.5.3. Допускается сокращение времени на подготовку к экзамену/защите по согласованию с ГЭК, но не в ущерб качеству оценки.

8.5.4. Все процедуры фиксируются в протоколах ГЭК, которые оформляются в день проведения испытания.

#### **8.6. Особенности обработки персональных данных при проведении ГИА с использованием дистанционных технологий»**

8.6.1. При проведении ГИА с использованием дистанционных технологий (видеоконференцсвязи) осуществляется обработка персональных данных участников (изображение, голос) в целях идентификации и фиксации процедуры.

8.6.2. Обработка персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.6.3. Видеозаписи заседаний ГЭК хранятся в Колледже в течение срока, установленного номенклатурой дел (не менее 1 года), и могут быть использованы при рассмотрении апелляций или в иных служебных целях.

8.6.4. Доступ к видеозаписям имеют только уполномоченные лица (директор, заместитель директора по УР, председатель ГЭК, члены апелляционной комиссии).

8.6.5. Обучающиеся дают согласие на обработку персональных данных, включая фото- и видеосъемку, при подаче заявления о допуске к ГИА (согласие может быть включено в текст заявления или оформлено отдельным документом).

#### **8.7. Учет результатов промежуточной аттестации**

8.7.1. При наличии в Колледже протокола демонстрационного экзамена, сданного обучающимся в рамках промежуточной аттестации с участием оператора (ЦПДЭ), ГЭК вправе зачесть его результаты при выставлении итоговой оценки по ГИА

8.7.2. Для зачета студент подает заявление на имя председателя ГЭК. Заявление регистрируется секретарем ГЭК в день подачи.

8.7.3. Секретарь ГЭК запрашивает копию протокола ДЭ в учебной части или у координатора ДЭ. Копия заверяется в установленном порядке.

8.7.4. ГЭК проводит анализ соответствия видов деятельности и профессиональных компетенций, оцениваемых в ходе промежуточной аттестации и ГИА. Анализ оформляется в виде заключения, которое приобщается к протоколу ГЭК.

8.7.5. При положительном решении:

- оценка, полученная на демонстрационном экзамене в рамках ПА, переносится в ведомость ГИА;

- студент освобождается от сдачи демонстрационного экзамена в рамках ГИА;

- решение ГЭК фиксируется в протоколе.

8.7.6. В случае отсутствия протокола, несоответствия компетенций или отрицательного решения ГЭК студент сдает демонстрационный экзамен в общем порядке (стандартном или экстренном).

#### **8.8. Дистанционный формат заседаний ГЭК**

8.8.1. Заседания ГЭК проводятся в очной форме, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

8.8.2. Допускается проведение заседаний ГЭК с использованием дистанционных технологий (видеоконференцсвязи) в следующих случаях:

- экстренное проведение ГИА при сроке убытия студента менее 2 рабочих дней;
- невозможность очного присутствия отдельных членов ГЭК по уважительным причинам (болезнь, командировка, отпуск) при условии, что председатель ГЭК и не менее 2 членов комиссии участвуют в заседании (очно или дистанционно);
- наличие технической возможности для проведения объективной оценки (стабильная видеосвязь, идентификация личности, демонстрация материалов).

8.8.3. При дистанционном проведении заседаний ГЭК обеспечиваются:

- видеофиксация всего заседания;
- идентификация участников (демонстрация паспорта перед началом);
- возможность демонстрации студентом материалов ВКР, презентаций, результатов работы;
- подписание протоколов усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) при ее наличии либо подписание собственноручно с последующим сканированием и направлением скан-копий в учебную часть в день заседания;
- оригиналы протоколов передаются в учебную часть в течение 1-2 рабочих дней.

8.8.4. Решение о дистанционном формате заседания ГЭК принимается председателем ГЭК по согласованию с заместителем директора по учебно-производственной работе и оформляется служебной запиской или протоколом заседания.

### **8.9. Экстренный порядок работы ГЭК**

8.9.1. При необходимости проведения досрочной ГИА в срок менее 2–3 рабочих дней до убытия студента ГЭК может быть собрана в экстренном порядке.

8.9.2. Председатель ГЭК или заместитель директора по учебно-производственной работе оповещает членов ГЭК о дате и времени заседания не позднее чем за 2 часа до его начала (по телефону, через мессенджеры, электронную почту).

8.9.3. В экстренном порядке допускается:

- проведение заседания в дистанционном формате;
- замена отсутствующего члена ГЭК другим педагогическим работником, имеющим соответствующую квалификацию, по решению председателя ГЭК;
- сокращение времени на подготовку и проведение заседания, но с соблюдением всех требований к объективности оценивания.

8.9.4. Все решения, принятые в экстренном порядке, оформляются протоколом ГЭК в день заседания. Протокол подписывается всеми членами, участвовавшими в заседании (в том числе с использованием УКЭП при дистанционном формате).

### **8.10. Оформление результатов досрочной ГИА**

8.10.1. Результаты досрочной ГИА оформляются:

- протоколами заседаний ГЭК по каждому аттестационному испытанию;
- сводной ведомостью ГИА.

8.10.2. Протоколы подписываются председателем, членами ГЭК и секретарем в день проведения испытания. В дистанционном формате подписание осуществляется в порядке, установленном п. 7.3.

8.10.3. Секретарь ГЭК передает документы в учебную часть:

- в стандартном порядке – на следующий рабочий день после заседания;
- в экстренном порядке – в течение 2 часов после заседания (скан-копии с последующей передачей оригиналов).

8.10.4. Уполномоченный сотрудник учебной части:

- готовит проекты приказов о переводе на ИУП, допуске к ГИА, отчислении в установленные сроки (с учетом экстренного порядка);
- координирует изготовление диплома с канцелярией/бухгалтерией;
- вносит сведения в ФИС ФРДО в срок до 10 дней с даты отчисления (в экстренном порядке – 1-2 дня);

- выдает дипломы и справки, фиксирует выдачу в журнале;
- ведет учет выданных справок об обучении и направленных по почте дипломов.

### **8.11. Выдача документов об образовании**

8.11.1. Диплом о среднем профессиональном образовании выдается студенту лично при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

8.11.2. В случае невозможности личного получения (убытие к месту службы) диплом может быть выдан доверенному лицу при предъявлении:

- доверенности, оформленной в установленном порядке;
- документа, удостоверяющего личность доверенного лица.

8.11.3. При невозможности оперативного изготовления диплома (свыше 1-2 дней) студенту выдается справка об обучении (периоде обучения) по установленной форме. Диплом направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении, либо передается доверенному лицу при последующем обращении.

8.11.4. Факт выдачи диплома (справки) фиксируется в книге учета выданных дипломов.

### **8.12. Внесение сведений о документах об образовании, выданных по результатам досрочной ГИА**

8.12.1. Внесение сведений о дипломах о среднем профессиональном образовании, выданных по результатам досрочной ГИА, производится в Федеральную информационную систему «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении» (ФИС ФРДО) в соответствии с установленным порядком.

8.12.2. Сроки внесения сведений:

- в стандартном порядке – не позднее 10 календарных дней с даты отчисления;
- в экстренном порядке (при необходимости ускоренной выдачи диплома и наличии технической возможности) – в течение 1–2 рабочих дней с даты отчисления.

8.12.3. Ответственный за внесение данных (назначаемый приказом директора) обязан:

- проверить корректность заполнения всех полей;
- обеспечить соответствие вносимых сведений данным диплома и приказа об отчислении;
- своевременно устранять ошибки при их обнаружении.

8.12.4. В случае временной недоступности системы ФИС ФРДО ответственный фиксирует дату и время попытки внесения и повторяет попытку при возобновлении доступа.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Положение принимается на заседании Педагогического совета и утверждается приказом директора колледжа.

9.2. Изменения и дополнения в Положение, а также новая редакция принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Регламент взаимодействия  
с оператором демонстрационного экзамена (ЦПДЭ)  
при организации досрочного демонстрационного экзамена для студентов,  
заключивших контракт о прохождении военной службы (призванных на военную  
службу)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет порядок взаимодействия координатора демонстрационного экзамена (далее – координатор ДЭ) с оператором (ЦПДЭ) при организации и проведении досрочного демонстрационного экзамена для студентов заключивших контракт о прохождении военной службы (призванных на военную службу).

1.2. Взаимодействие осуществляется в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.04.2023 № 285 «Об операторе демонстрационного экзамена базового и профильного уровней по образовательным программам среднего профессионального образования» и регламентом работы оператора ДЭ.

1.3. В целях организации досрочного демонстрационного экзамена координатор ДЭ:

- подает заявки оператору ДЭ в стандартном и экстренном порядке;
- взаимодействует с ЦПДЭ для корректировки графика;
- проверяет наличие протоколов ДЭ, сданных в рамках промежуточной аттестации (при необходимости);
- информирует ГЭК о готовности и сроках;
- при невозможности проведения ДЭ в установленный срок предлагает альтернативные варианты (учет ПА, видеозапись, перенос);
- ведет учет контактов технического администратора ЦПДЭ и обеспечивает их актуальность;
- отчитывается перед заместителем директора по УР о ходе подготовки.

**2. Стандартный порядок**

2.1. При стандартном порядке (срок убытия студента более 6-9 рабочих дней) координатор ДЭ:

- подает заявку на ЦПДЭ через личный кабинет оператора не позднее чем за 6-9 рабочих дней до планируемой даты экзамена;
- после подтверждения ЦПДЭ создает группу ДЭ и получает ID группы;
- вносит личные данные студента в систему;
- контролирует получение всех необходимых согласований;
- информирует ГЭК о готовности.

**3. Экстренный порядок (менее 3 рабочих дней до убытия)**

3.1. При экстренном порядке координатор ДЭ обязан:

- незамедлительно связаться с техническим администратором ЦПДЭ по телефону горячей линии (контакты должны быть известны и актуальны) для запроса внеплановой сессии;
- подать срочную заявку на ЦПДЭ и создание группы через личный кабинет с пометкой «Экстренная досрочная ГИА»;

- продублировать заявку на электронную почту оператора с указанием контактного телефона;
- параллельно вносить данные студента в систему (после получения ID группы);
- поддерживать постоянную связь с оператором до получения финального подтверждения;
- информировать председателя ГЭК и заместителя директора по УР о ходе согласования.

#### **4. Действия при невозможности проведения ДЭ в срок**

- 4.1. Если оператор не может предоставить слот в требуемые сроки, координатор ДЭ:
- запрашивает возможность проведения экзамена на альтернативной площадке (другой ЦПДЭ);
  - информирует председателя ГЭК и заместителя директора по УР о ситуации.
- 4.2. ГЭК совместно с заместителем директора по УР рассматривает возможность:
- учета результатов промежуточной аттестации (при наличии протокола ДЭ, сданного в рамках ПА);
  - организации видеозаписи выполнения задания с последующей экспертной оценкой (по согласованию с оператором);
  - переноса ГИА и предоставления студенту академического отпуска (если невозможно провести экзамен до убытия).
- 4.3. Решение оформляется протоколом ГЭК.

#### **5. Контактная информация**

- 5.1. Координатор ДЭ обязан иметь актуальную контактную информацию технического администратора ЦПДЭ (телефон, электронная почта) и размещать ее в доступном месте.
- 5.2. Информация подлежит ежегодному обновлению, а также обновлению при изменении оператора.

#### **6. Ответственность**

- 6.1. Координатор ДЭ несет ответственность за своевременность подачи заявок, достоверность внесенных данных и оперативное информирование всех заинтересованных лиц.
- 6.2. В случае срыва экзамена по вине координатора ДЭ (несвоевременная подача заявки, неверные данные и т.п.) он привлекается к дисциплинарной ответственности.