

Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 2»

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет Колледжа

Протокол № 2

от «17» 11 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ ДЗМ «МК № 2»

О.В. Алекперова

«17» 11 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о проведении государственной итоговой аттестации
в Государственном бюджетном профессиональном образовательном
учреждении Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № 2»**

Регистрационный номер 23

Москва
2022

I. Общие положения

1.1. Положение о проведении государственной итоговой аттестации в Государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Департамента здравоохранения города Москвы «Медицинский колледж № 2» (далее по тексту соответственно – Положение, Колледж) разработано в целях реализации требований по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – СПО) по программам подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ), а именно к формам государственной итоговой аттестации (далее – ГИА), требований к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требований, предъявляемых к лицам, привлекаемым к участию в проведении ГИА, порядку подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов государственной итоговой аттестации, а также особенности проведения ГИА для обучающихся (выпускников) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;
- Приказом от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 24 ноября 2010 г. № 1031н «О формах справки, подтверждающей факт установления инвалидности, и выписки из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемых федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы, и порядке их составления»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по реализуемым в Колледже программам подготовки специалистов среднего звена;
- Уставом и локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. К ГИА допускаются обучающиеся (выпускники), не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план (индивидуальный учебный план).

1.4. Выпускникам и лицам, привлекаемым к участию в ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать любые средства связи (коммуникации).

1.5. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

II. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. ГИА проводится в формах:

- государственный экзамен (далее – ГЭ);
- подготовка и защита дипломного проекта (работы) (далее – ДП(Р)).

2.2. Дипломный проект (работа) выполняется в виде выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

2.3. ГИА проводится с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

2.4. ГЭ по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

2.5. ГЭ осуществляется в форме оценки практических навыков (умений) в смоделированных условиях (в том числе с использованием симуляционного оборудования - тренажеров и/или манекенов).

2.6. ДП(Р) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности, а также определению уровня готовности выпускника Колледжа к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.7. ДП(Р) выполняется выпускником Колледжа самостоятельно, призвана продемонстрировать уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.8. Темы ДП(Р) определяются Колледжем. Выпускнику Колледжа предоставляется право выбора темы ДП(Р), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ДП(Р) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

2.9. Для подготовки ДП(Р) выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

2.10. Закрепление за выпускниками тем ДП(Р), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом директора Колледжа.

2.11. В обязанности руководителя ДП(Р) входят:

- разработка задания на подготовку ДП(Р);
- разработка совместно с обучающимся плана ДП(Р);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДП(Р);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДП(Р);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

2.12. Задание для каждого выпускника разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

2.13. Задание на дипломный проект (работу) подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем директора по учебной работе.

2.14. Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

III. Подготовка к проведению ГИА

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками Колледжа программ подготовки специалистов среднего звена соответствующим требованиям ФГОС среднего профессионального образования ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые создаются Колледжем по каждой реализуемой специальности.

3.2. ГЭК формируется из педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, представителей медицинских организаций Департамента здравоохранения города Москвы, а также членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3.3. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Директора Колледжа не позднее чем за 30 дней до даты начала государственной итоговой аттестации и действует в течение календарного года. Численный состав ГЭК составляет не менее 5 человек.

3.4. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, отчитывается о её работе.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом здравоохранения города Москвы 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 Колледжа;
- руководителей или заместителей руководителя медицинских организаций Департамента здравоохранения города Москвы.

3.5. Директор Колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК по отдельным специальностям СПО назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников.

3.6. Секретарь ГЭК назначается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК, не является членом ГЭК (без права голоса в процедурах принятия решений), обеспечивает работу и ведет протокол заседания ГЭК.

3.7. Фонд оценочных средств для государственной итоговой аттестации (далее – ФОС ГИА) разрабатывается и утверждается Колледжем в составе ППССЗ по соответствующей специальности после предварительного положительного заключения работодателей. ФОС ГИА должен соответствовать запланированным результатам освоения соответствующей ППССЗ.

3.8. Этапы подготовки и проведения ГИА, задания и критерии оценивания государственного экзамена, требования к ДП(Р), методика их оценивания, включаются в программу ГИА.

3.9. Программа ГИА разрабатывается для каждой реализуемой специальности и утверждается после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

3.10. Сроки проведения ГИА определяются календарным учебным графиком.

3.11. ГЭ и защита ДП(Р) в виде ВКР проводятся по расписанию, утвержденному директором Колледжа не позднее чем за 30 календарных дней до начала ГИА.

3.12. Колледж доводит расписание до сведения выпускников, председателей и членов государственных экзаменационных и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК, руководителей и консультантов ДП(Р).

3.13. Первым аттестационным испытанием ГИА является ГЭ, вторым - защита ВКР.

3.14. Перед проведением ГЭ проводится предэкзаменационная консультация. При формировании расписания устанавливается перерыв между ГЭ и защитой ВКР продолжительностью не менее 7 календарных дней.

3.15. После завершения подготовки обучающимся ДП(Р) руководитель представляет письменный отзыв о работе обучающегося (далее - отзыв).

3.16. ДП(Р) подлежит рецензированию. Для проведения рецензирования указанная работа направляется Колледжем одному рецензенту из числа лиц, являющихся работниками медицинской организации.

3.17. Колледж обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией.

3.18. ДП(Р), отзыв и рецензия передаются секретарю ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до начала ГИА. После защиты ВКР хранятся в течение 5 лет в архиве Колледжа.

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

3.20. Допуск к ГИА оформляется приказом директора Колледжа.

IV. Проведение государственной итоговой аттестации

4.1. Заседания ГЭК проводятся согласно расписанию ГИА.

4.2. Сдача государственного экзамена и защита ВКР проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.3. На заседание ГЭК в день проведения ГИА секретарь ГЭК представляет следующие документы:

- ФГОС СПО по соответствующей специальности в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена);
- программу ГИА;
- приказ директора Колледжа об утверждении состава ГЭК;
- приказ директора Колледжа о допуске обучающихся к ГИА;
- готовые ДП(Р), отзывы и рецензии;
- сводную ведомость успеваемости группы;
- зачетные книжки;
- ведомость государственной итоговой аттестации для каждой формы ГИА;
- бланки протоколов заседания ГЭК.

4.4. В ведомости ГЭ фиксируются:

- дата и время проведения ГЭ;
- списочный состав группы;
- оценка за каждое задание ГЭ;
- итоговая оценка по ГЭ.

4.5. В ведомости защиты ВКР фиксируются:

- дата и время проведения защиты;
- списочный состав группы;
- темы ВКР;
- итоговая оценка по защите ВКР.

4.6. Ведомости ГИА подписывает председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК. Ведомости хранятся в архиве Колледжа 5 лет.

4.7. Результаты любой из форм ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК и ведомости государственной итоговой аттестации.

4.8. Выпускники, не прошедшие ГЭ, к защите ВКР не допускаются.

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

4.10. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, а в случае его отсутствия заместителем председателя ГЭК и секретарем ГЭК.

4.11. В протоколах заседания ГЭК по приему ГЭ и защите ВКР отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения членов ГЭК об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося. Также в протоколах фиксируется факт отсутствия или наличия нарушения порядка ГИА. (Приложение 1, 2).

4.12. Факт обнаружения средств связи у выпускника фиксируется в протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии. При этом выпускник отстраняется от дальнейшего прохождения государственного аттестационного испытания, а результат прохождения им данного государственного аттестационного испытания оценивается как «неудовлетворительно».

4.13. Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в книги и хранятся в архиве Колледжа в течение 5 лет.

4.14. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из Колледжа. Обучающийся должен представить в Колледж документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия.

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

4.15. 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), или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены Колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

4.16. Данные выпускники отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в Колледже на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена.

4.17. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании оформляются протоколом (Приложение 3). На основании протокола ГЭК издается приказ директора Колледжа.

4.18. В дипломе о среднем профессиональном образовании в графе «Государственная Итоговая Аттестация» указываются результаты ГЭ и защиты ВКР отдельно.

4.19. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим неудовлетворительные результаты и отчисленным из Колледжа, выдается справка об обучении по образцу, устанавливаемому Колледжем.

4.20. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о своей работе. Отчет подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем), заслушивается на Педагогическом совете Колледжа, представляется Учредителю в двухмесячный срок после завершения ГИА, включается в материалы отчета о результатах самообследования Колледжа.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию (далее – АК) письменную апелляцию (далее - апелляцию) о несогласии с результатами ГИА (Приложение 4) и (или) нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации (Приложение 5).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в АК Колледжа.

5.3. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА, о несогласии с результатами ГИА - не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

5.4. Апелляция рассматривается АК не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.5. Состав АК утверждается директором Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК. АК состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК.

5.6. Председателем АК назначается лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, руководители или заместители руководителей медицинских организаций Департамента здравоохранения города Москвы, а также при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

5.7. Председатель АК:

- осуществляет руководство АК;
- определяет план работы АК;
- распределяет обязанности между членами АК;
- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого числа членов АК;
- проводит заседание АК;
- осуществляет контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации в процессе работы АК;
- участвует в голосовании;
- проводит анализ документов и фактов, представленных выпускником и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника;
- подписывает протокол, содержащий решение АК;
- осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения работы АК.

5.8. Члены АК:

- присутствуют на заседаниях АК;
- участвуют в голосовании;
- проводят анализ документов и фактов, предъявленных выпускником;
- выполняют поручения председателя АК.

5.9. Секретарь АК:

- осуществляет подготовку заседаний АК, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов АК по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе

извещает лиц, принимающих участие работе АК, о времени и месте проведения заседания, и обеспечивает членов АК необходимыми материалами;

- в процессе заседания АК оформляет протокол заседания АК;
- осуществляет иные функции организационно-технического характера.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, а также родители (законные представители) несовершеннолетнего выпускника имеют право присутствовать при рассмотрении апелляции. Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.11. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

5.12. При рассмотрении апелляции о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации АК устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях установленного порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях установленного порядка проведения ГИА подтвердились и повлияли на результат ГИА.

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 АК. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, не превышающие 4 месяцев с даты подачи апелляции.

5.13. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ДП(Р), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ДП(Р), протокол заседания ГЭК.

5.14. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

5.15. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной

комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением АК.

5.16. Решение АК принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании АК является решающим.

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

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

5.18. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем АК и хранится в архиве Колледжа (Приложение 6, 7).

VI. Особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

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

6.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа 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 тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при

отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

6.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа инвалидов:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации 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 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).

6.4. 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.

6.5. После поступления заявления, указанного в п. 6.4. настоящего Положения, издается приказ об организации и обеспечении условий проведения ГИА с учетом индивидуальных особенностей выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и действует до его отмены или принятия нового Положения.

7.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации в сфере образования.

7.3. В Положение могут вноситься изменения, дополнения в связи с совершенствованием образовательного процесса и изменениями в законодательстве Российской Федерации. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем принятия Положения в новой редакции, согласованной в установленном порядке.

**Образец протокола заседания ГЭК о проведении ГИА
в форме государственного экзамена**

Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № _____»

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)**

«_____» _____ 20__ г.

Начало работы _____ часов _____ минут

Окончание работы _____ часов _____ минут

**о проведении государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена
по специальности <Шифр и наименование специальности>**

Присутствовали:

Председатель ГЭК	(ФИО, должность)
Зам. председателя	(ФИО, должность)
Члены комиссии	(ФИО, должность)
	(ФИО, должность)
	(ФИО, должность)
Секретарь	(ФИО, должность)

Экзаменуется обучающийся <ФИО обучающегося полностью>

В ГЭК представлены:

1. Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г. «О допуске к Государственной итоговой аттестации в форме государственного экзамена»
2. Зачетная книжка обучающегося.

Экзаменационный билет № _____

Вопросы: _____

Общая характеристика выполнения обучающимся практических навыков в симулированных условиях _____

Решили:

Признать, что обучающийся сдал государственный экзамен с оценкой _____

Отметить особое мнение членов ГЭК _____

Нарушения процедуры государственного экзамена _____

(отсутствуют; имеются и кратко излагаются факты нарушения процедуры)

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

Образец протокола заседания ГЭК о проведении ГИА в форме защиты ВКР

Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Департамента
здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № ____»

ПРОТОКОЛ № _____ заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Начало защиты ВКР _____ часов _____ минут

Окончание защиты ВКР _____ часов _____ минут

**о проведении государственной итоговой аттестации
в форме защиты выпускной квалификационной работы
по специальности <Шифр и наименование специальности>**

Присутствовали:

Председатель ГЭК _____ (ФИО, должность)

Зам. председателя _____ (ФИО, должность)

Члены комиссии _____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

_____ (ФИО, должность)

Секретарь _____ (ФИО, должность)

Обучающийся _____ <ФИО обучающегося полностью>

представил(а) ВКР на тему: <Наименование темы>

Руководитель ВКР <ФИО, должность>

В ГЭК представлены:

1. Выпускная квалификационная работа на _____ листах
2. Отзыв руководителя ВКР с оценкой _____
3. Рецензия на ВКР с оценкой _____
4. Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. «О допуске к Государственной итоговой аттестации в форме защиты ВКР»
5. Зачетная книжка обучающегося.

По результатам представления ВКР обучающемуся были заданы следующие вопросы:

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему дополнительные вопросы:

Решили:

1. Признать, что обучающийся выполнил(а) и защитил(а) ВКР с оценкой _____

2. Отметить особое мнение ГЭК

Нарушения процедуры защиты ВКР _____

(отсутствуют; имеются и кратко излагаются факты нарушения процедуры)

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

Образец протокола заседания ГЭК о присвоении квалификации и выдаче дипломов выпускникам

Департамент здравоохранения города Москвы
Государственное бюджетное профессиональное образовательное
учреждение Департамента здравоохранения города Москвы
«Медицинский колледж № _____»

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК)**

« _____ » _____ 20__ г.

о присвоении квалификации и выдаче дипломов выпускникам

Присутствовали:

Председатель ГЭК	(ФИО, должность)
Зам. председателя	(ФИО, должность)
Члены комиссии	(ФИО, должность)
	(ФИО, должность)
	(ФИО, должность)
Секретарь	(ФИО, должность)

Решили:

1. Присвоить квалификацию _____ и выдать диплом о среднем профессиональном образовании с отличием и приложение к нему нижеперечисленным обучающимся:
 1. <ФИО обучающегося полностью>
 2. <ФИО обучающегося полностью>
 3. <ФИО обучающегося полностью>
 - 4.

2. Присвоить квалификацию _____ и выдать диплом о среднем профессиональном образовании и приложение к нему нижеперечисленным обучающимся:
 1. <ФИО обучающегося полностью>
 2. <ФИО обучающегося полностью>
 3. <ФИО обучающегося полностью>
 - 4.

Председатель ГЭК _____ / _____ /

Секретарь ГЭК _____ / _____ /

Образец апелляции о несогласии с результатами ГИА

В апелляционную комиссию
от обучающегося (выпускника)
группы _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о несогласии с результатами ГИА

Специальность _____

Дата аттестации « _____ » _____ 20__ г.

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации при сдаче государственного экзамена/защите ДП(Р) (*нужное подчеркнуть*) так как считаю, что:

Прошу рассмотреть апелляцию (*нужное подчеркнуть*)

- в моем присутствии;
- в присутствии лица, представляющего мои интересы;
- без меня (моих представителей).

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Заявление принял:

должность

подпись

ФИО

« _____ » _____ 20__ г.

Образец апелляции о нарушении порядка ГИА

В апелляционную комиссию
от обучающегося (выпускника)
группы _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

АПЕЛЛЯЦИЯ

о нарушении порядка ГИА

Специальность _____

Дата аттестации « ____ » _____ 20__ г.

Прошу пересмотреть результаты государственной итоговой аттестации при сдаче государственного экзамена/защите ДП(Р) (*нужное подчеркнуть*) в связи с нарушением установленного порядка проведения ГИА, выразившимся в:

Прошу рассмотреть апелляцию (*нужное подчеркнуть*)

- в моем присутствии;
- в присутствии лица, представляющего мои интересы;
- без меня (моих представителей).

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Заявление принял:

должность

подпись

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

Образец протокола заседания АК (несогласие с результатами ГИА)

Департамент здравоохранения города Москвы
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Департамента здравоохранения города Москвы
 «Медицинский колледж № __»

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

Присутствовали:

Председатель АК _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены АК _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Секретарь АК _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель ГЭК _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Обучающийся (выпускник) _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося (выпускника)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Материалы, представленные на заседание апелляционной комиссии _____

Апелляционная комиссия рассмотрела апелляцию обучающегося (выпускника) _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии)
 по специальности _____

о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена/защите ДП(Р) *(нужное подчеркнуть)*.

В ходе рассмотрения апелляции установлено следующее:

Образец протокола заседания АК (нарушение порядка проведения ГИА)

Департамент здравоохранения города Москвы
 Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
 Департамента здравоохранения города Москвы
 «Медицинский колледж № __»

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

Присутствовали:

Председатель АК _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Члены АК :

_____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)
 _____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)
 _____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)
 _____ Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Секретарь АК _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель ГЭК _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Обучающийся (выпускник) _____
 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося (выпускника)

 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Материалы, представленные на заседание апелляционной комиссии _____

Апелляционная комиссия рассмотрела апелляцию обучающегося (выпускника) _____

 Фамилия, имя, отчество (при наличии)

по специальности _____

о нарушении установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации,
 выразившегося в _____

 _____,
 _____, которые привели к снижению оценки.

В ходе рассмотрения апелляции установлено следующее:

Решение комиссии:

Апелляцию _____, т.к. изложенные в ней сведения о
 _____ отклонить / удовлетворить
 нарушениях порядка проведения ГИА _____
 _____ не подтвердились / подтвердились
 и _____ на результат государственной итоговой аттестации.
 _____ не повлияли / повлияли

Комиссия _____
 _____ подтверждает выставленную оценку / аннулирует результат ГИА

Председатель АК _____ / _____ /
 _____ подпись _____ расшифровка

Секретарь АК _____ / _____ /
 _____ подпись _____ расшифровка

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

« ____ » _____ 20 ____ г.