

Утверждено на заседании административного
совета
Протокол № 23 от 10.04.2020г.



Утверждено
Приказом директора
ГАПОУ «ЧПК» Т.В. Алешкиной
№ 124 от 10.04.20г.

Локальный акт 2.47

Положение о государственной итоговой аттестации выпускников с использованием электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в сложной санитарно-эпидемиологической обстановке

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) в дистанционном режиме на платформе pro.zabedu.ru и на основе приложения discord на период сложной санитарно-эпидемиологической обстановки в связи с угрозой распространения на территории РФ коронавирусной инфекции.

1.2. Положение разработано на основании следующих документов:

- Федеральный закон «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки России от 31 января 2014 г. №74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методические рекомендации «Об организации учебного процесса в учреждениях СПО Забайкальского края в условиях повышенной готовности», письмо Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края № 4343 от 07.04.2020 г.
- Методические рекомендации «Об организации образовательного процесса на выпускных курсах в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий», письмо Министерства просвещения РФ № ГД-121/05 от 02.04 2020 г.
- Письмо Министерства просвещения РФ «О разъяснении некоторых вопросов по организации образовательного процесса в условиях усиления санитарно-эпидемиологических мероприятий» № ГД-83/05 от 27.03. 2020 г.

1.3. ГИА проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования требованиям ФГОС СПО.

1.4. Настоящее Положение разработано с целью обеспечения организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – ГИА) в дистанционном режиме и определяет:

- вариант и формы проведения ГИА;
- функции и состав государственной экзаменационной комиссии;
- порядок и организацию проведения ГИА;
- перечень должностных лиц Колледжа, при участии которых обеспечивается проведение ГИА, их функции, полномочия;
- сроки и продолжительность проведения ГИА;
- требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА;
- перечень и формы документов ГИА, порядок их оформления и хранения;
- порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА.

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

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

II. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. Формой ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования является *защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР), дипломная работа, дипломный проект в дистанционном режиме в одном из вариантов (в зависимости от технического оснащения рабочего места выпускника):*

1) в форме вебинара на платформе *spo.zabedu.ru*.

2) в форме трансляции стрима с использованием приложения *discord*

2.2. Защита ВКР проводится с целью установления соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС.

III. Порядок и организация проведения ГИА

3.1. К ГИА в дистанционном режиме допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по осваиваемой образовательной программе.

3.2. Для организации проведения ГИА обучающиеся *отправляют электронное заявление* о намерении пройти защиту ВКР, дипломного проекта в дистанционном режиме. В заявлении указываются сведения о месте, в котором будет находиться обучающийся, описанием технических возможностей, имеющихся у него на данный момент, e-mail и подтверждает согласие на проведение процедуры защиты в дистанционном режиме.

3.3. При отсутствии у обучающегося технической возможности прохождения ГИА в **дистанционном режиме**, защита ВКР, дипломного проекта проводится в установленные сроки в колледже с обеспечением необходимых противоэпидемиологических требований.

3.4. Допуск к ГИА осуществляется на основании решения *педагогического совета* колледжа, **проведённого в формате** селекторного совещания с использованием приложения *discord*, оформляется приказом и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала ГИА, размещается на сайте.

3.2. На сайте и на платформе *spo.zabedu.ru* (в разделе ГИА для каждой выпускной группы) размещаются следующие документы:

- программа ГИА;
- инструкция защиты ВКР, дипломного проекта в формате вебинара;
- документы, регламентирующие алгоритм защиты ВКР, рецензия
- приказ директора колледжа о допуске обучающихся к ГИА;
- расписание ГИА.

3.4. Программа ГИА включает в себя следующие разделы *с дополнениями*: титульный лист, пояснительная записка; паспорт программы, структуру и содержание ГИА; условия реализации государственной итоговой аттестации в дистанционном режиме, оценку результатов государственной итоговой аттестации.

3.5. Проведение ГИА регламентируется её расписанием, утверждаемым приказом директора колледжа, и доводится до сведения выпускников не позднее, чем за две недели до начала ГИА.

3.6. Организацию и проведения ГИА осуществляют должностные лица Колледжа: директор колледжа; заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по учебно - методической работе, заведующие кафедрами. Техническое обеспечение осуществляют заведующая региональным ресурсным центром «ИКТ в образовании» и техники-программисты.

3.7. Директор колледжа в рамках организации проведения ГИА утверждает план мероприятий по подготовке и проведению ГИА в дистанционном режиме, программу ГИА с внесёнными дополнениями, составы ГЭК (сокращение ГЭК до 3 чел.), темы ВКР, сроки проведения ГИА, осуществляет контроль по оформлению и выдаче документов об образовании.

3.8. Заместитель директора по учебной работе в рамках организации проведения ГИА в осуществляет подготовку проектов приказов об утверждении плана мероприятий по подготовке и проведению ГИА в дистанционном режиме; готовит образец заявления о намерении обучающихся пройти ГИА в дистанционном режиме; осуществляет сбор заявлений от обучающихся о прохождении в дистанционно режиме; формирует персональные составы ГЭК (до 3 чел.); обеспечивает организацию по формированию **электронных ведомостей, которые размещаются в облачном хранилище с правом редактирования для членов ГЭК**; организует на официальном сайте колледжа в сети «Интернет» сведения по вопросам организации и проведения ГИА; координирует деятельность кафедр по внесению дополнений в программу ГИА; готовит служебную записку для оформления приказа о завершении ГИА, присвоении квалификации выпускникам и их и отчислении из колледжа, осуществляет сбор и статистическую обработку информации о результатах ГИА и представляет отчёт в Министерство образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края.

3.9. Заместитель директора по учебно-методической работе в рамках организации проведения ГИА осуществляет подготовку проектов приказов об утверждении тем ВКР, назначении руководителей, при необходимости, консультантов; организует и координирует деятельность кафедр, руководителей ВКР по подготовке, консультации, предварительной защите и защите ВКР.

3.10. Заведующий кафедрой обеспечивает знакомство выпускников с дополнениями, внесёнными в Программу ГИА в **режиме голосового чата в приложении discord.**

3.1. Руководители ВКР осуществляют консультирование студентов в дистанционном режиме по графику.

IV. Функции и состав государственной экзаменационной комиссии

4.1. Для проведения государственной итоговой аттестации по каждой образовательной программе создаются государственные экзаменационные комиссии (далее ГЭК), в количестве 3 чел. Состав ГЭК утверждается приказом директора колледжа.

4.2. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к **выпускникам в дистанционном режиме.**

4.3. Председатель государственной экзаменационной комиссии по образовательной программе назначается приказом Министерства образования, науки и молодёжной политики Забайкальского края не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год.

4.4. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже, нескольких ГЭК, назначается несколько заместителей председателя из числа заместителей директора и руководителей структурных подразделений колледжа.

4.5. Решения ГЭК принимаются **в режиме электронного коворкинга** простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, с участием не менее двух третей ее состава, при обязательном присутствии председателя ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

4.11. Решение ГЭК **оформляется электронным протоколом, который распечатывается и хранится у заместителя директора по учебной работе и подписывается председателем ГЭК и (или) заместителем председателя ГЭК, секретарем ГЭК, членами ГЭК, присутствующими на заседании ГЭК в колледже по согласованию личного**

присутствия, и хранится в архиве Колледжа. Результаты оформляются в итоговой ведомости по защите ВКР. (Приложение).

4.12. ГИА завершается присвоением соответствующей квалификации выпускнику по образовательной программе. Присвоение квалификации происходит на заключительном заседании ГЭК и фиксируется в протоколе заседания. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора колледжа.

4.13. После окончания государственной итоговой аттестации председатель ГЭК по каждой специальности **составляет электронный отчёт.**

V. Сроки и продолжительность проведения ГИА

5.1. Для проведения ГИА в Колледже устанавливаются сроки проведения ГИА (расписание защиты ВКР). Сроки проведения ГИА (расписание защиты ВКР) определяются с учетом объема времени на подготовку и проведение ГИА, установленного ФГОС СПО, утверждаются приказом директора колледжа и доводятся до сведения выпускников не менее, чем за две недели до начала ГИА, **размещаются на сайте** и на платформе sp.zabedu.ru (в разделе ГИА для каждой выпускной группы).

5.2. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные приказом директора колледжа сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

5.3. Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые в установленные приказом директора колледжа сроки. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

5.4. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем не более двух раз. Решение о повторном допуске к ГИА принимается педагогическим советом колледжа и утверждается приказом директора колледжа.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

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

6.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее 3 рабочих дней с момента её поступления.

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

6.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее 5 человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной

комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющего его обязанности на основании соответствующего приказа.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участие не менее 2/3 её состава. На заседание приглашается председатель соответствующей ГЭК. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при её рассмотрении.

6.7. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

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

Об отклонении апелляции, если изложенные в не сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА не подтвердились и/или не повлияли на её результат;

Об удовлетворении апелляции, если изложенные в не сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА подтвердились и/или повлияли на её результат.

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

6.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.10. Для 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) и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

6.11. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передаётся в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

6.12. 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 апелляции выпускника (под роспись) в течение 3 рабочих дне со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.14. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

VII. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором колледжа и действует до издания нового положения или отмены.