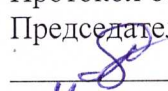
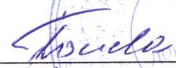
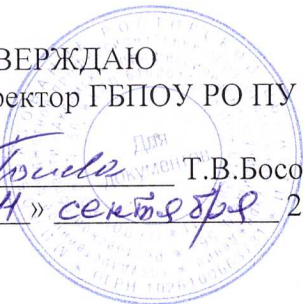


**МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«АКСАЙСКОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 56»**

Принято на Совете
ГБПОУ РО ПУ № 56
Протокол от 11.09.2020 № 9
Председатель Совета
 М.В. Алдохина
« 11 » сентября 2020 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ РО ПУ № 56
 Т.В. Босова
« 11 » сентября 2020 г



Локальный акт №
к Уставу ГБПОУ РО ПУ № 56

ПОЛОЖЕНИЕ

**об организационно-методическом сопровождении выполнения
защиты обучающимися ГБПОУ РО ПУ № 56
выпускных квалификационных работ**

г. Аксай
2020 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013г. №968, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013г. №464, Приказ Министерства образования и науки РФ от 31 января 2014 г. № 74 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968», ФГОС СПО по профессиям.

1.1 В соответствии с Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации" итоговая аттестация выпускников ГБПОУ РО ПУ № 56 является обязательной.

1.2. Итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию основных образовательных программ, является государственной итоговой аттестацией. Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися учреждения основных образовательных программ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

1.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах: выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих;

Обязательные требования - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей; выпускная практическая квалификационная работа должна предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, предусмотренного ФГОС.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются училищем на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, который осуществляет функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 ФЗ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г.

Программы итоговой аттестации на каждую профессию ежегодно разрабатываются методическими комиссиями и утверждаются после предварительного положительного заключения работодателей.

До начала прохождения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся (не позднее, чем за 6 месяцев) следующие документы:

1. Положение об итоговой аттестации выпускников.
2. Программа государственной итоговой аттестации по профессиям.
3. Приказы о закреплении тем письменных экзаменационных работ за обучающимися (с указанием руководителей и консультантов).
- 4.

2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

2.1. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по осваиваемой образовательной программе.

Также при допуске к государственной итоговой аттестации учитывается представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций при изучении им теоретического материала и прохождение учебной и производственной практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности. Выпускник может предоставить отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профессии,

характеристики с места прохождения производственной практики и др. документы.

2.2. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2.3. Защиты выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

2.4. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

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

2.6. Обучающимся, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из училища.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные училищем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не прошедшим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

2.7. Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

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

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается училищем не более двух раз.

2.8. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве ГБПОУ РО ПУ № 56.

3. Государственная экзаменационная комиссия

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются училищем по каждой образовательной программе профессионального образования, реализуемой ГБПОУ РО ПУ № 56.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом по училищу.

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

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством общего и профессионального образования Ростовской области по представлению училища.

Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в училище, из числа - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

3.3. Директор ГБПОУ РО ПУ № 56 является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в училище нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора училища или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.4. Государственная экзаменационная комиссия в 2017г. действует в период с 01.01.2017г. по 31.12.2017г.

4. Формы государственной итоговой аттестации ГБПОУ РО ПУ № 56

4.1. В ГБПОУ РО ПУ № 56 формами государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам являются:

- выпускная практическая квалификационная работа и письменная экзаменационная работа - для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих.

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

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

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

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом по училищу.

4.4. Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются ежегодно после их обсуждения на заседании педагогического совета училища с участием председателей государственных экзаменационных комиссий.

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

5. Выпускные практические квалификационные работы

Обучающиеся по программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих практическую квалификационную работу выполняют отдельно по каждой профессии общероссийского классификатора, входящей в профессию широкого профиля. Содержание практических квалификационных работ должно соответствовать требованиям квалификационных характеристик соответствующего разряда, которым должен обладать выпускник профессионального учебного заведения. Обучающимся, имеющим отличную успеваемость по общепрофессиональным дисциплинам, междисциплинарным курсам, учебной практике и систематически выполняющим в период практики установленные производственные задания, выдается работа более высокого уровня квалификации.

Мастера производственного обучения под руководством заместителя директора по учебно-производственной работе своевременно подготавливают оборудование, рабочие места, материалы, заготовки, инструменты, приспособления, документацию, необходимые для выполнения обучающимися квалификационных производственных работ, обеспечивают соблюдение норм и правил охраны труда. Обучающимся сообщается порядок и условия выполнения работы, выдается необходимая техническая документация (чертежи, технологические карты, монтажные схемы, технические требования к предстоящей работе и т.п.), а также наряд с указанием содержания и разряда работы, нормы времени, рабочего места.

Для проведения выпускных практических квалификационных работ мастера производственного обучения и преподаватель спец.дисциплин подготавливают следующие документы:

1. Перечень выпускных практических квалификационных работ.
2. График проведения выпускных практических квалификационных работ.
3. Задание на выполнение выпускных практических квалификационных работ.
4. Протокол результатов выполнения выпускных практических квалификационных работ, производственную характеристику на выпускника.

6. Письменные экзаменационные работы

Организация выполнения и защиты выпускной письменной экзаменационной работы.

1. Письменная экзаменационная работа является самостоятельной работой обучающегося на заключительном этапе обучения, усиливает технологичность учебного процесса, ориентирует его на индивидуализацию учебной деятельности.
2. Содержание и качество письменной экзаменационной работы позволяет судить не только об уровне теоретических знаний и общем развитии обучающихся, но и о способности выпускников самостоятельно применять эти знания для решения сложных производственных задач.
3. В ходе выполнения письменной экзаменационной работы выпускники должны показать

умение пользоваться не только учебниками и учебными пособиями, но и современным справочным материалом, специальной технической литературой, каталогами, стандартами, нормативными документами.

4. Письменная экзаменационная работа должна выявить общепрофессиональную и специальную подготовку обучающихся, их знания современной техники и технологии, использование учебной, технической и нормативной литературы по профессии.

5. В ходе выполнения письменной экзаменационной работы обучающийся должен показать свою подготовленность в технологических процессах, а также в вопросах охраны труда, в применении материалов, инструментов и оборудования.

6. Письменная экзаменационная работа оформляется в соответствии с требованиями, определяемыми по каждой профессии, которые указаны в «Методических рекомендациях по написанию письменных экзаменационных работ», разработанных и утвержденных методическими комиссиями училища ежегодно.

Темы письменных экзаменационных работ разрабатываются преподавателями специальных дисциплин совместно с мастерами производственного обучения, рассматриваются методическими комиссиями, утверждаются заместителем директора учебно-производственной работе, также могут быть определены индивидуальные задания (изготовление наглядных пособий, макетов, разрезов и т.п.). За полгода до итоговой аттестации до сведения обучающихся доводят перечень письменных экзаменационных работ. Темы письменных экзаменационных работ должны содержать реальные задачи, которые приходится решать на производстве, соответствовать объему знаний, умений и навыков, предусмотренных ФГОС. Темы должны отражать комплексный характер работ. Название темы должно быть кратким, отражающим основное содержание работ, иметь четкую целевую направленность. Название темы письменной экзаменационной работы во всех документах должно приводиться без каких-либо изменений, сокращений и искажений.

Руководителями письменных экзаменационных работ могут быть преподаватели и мастера производственного обучения ГБПОУ РО ПУ № 56. Повторение тем письменных экзаменационных работ не допускается. Закрепление тем и руководителей письменных экзаменационных работ оформляется приказом директора ГБПОУ РО ПУ № 56.

Задание для письменной экзаменационной работы выдается на соответствующем бланке. В задании приводится список рекомендуемой литературы, необходимой для выполнения письменной экзаменационной работы. Перечень вопросов, подлежащих разработке, определяется темой конкретной письменной экзаменационной работы.

В процессе выполнения письменной экзаменационной работы обучающиеся получают необходимую помощь от руководителя письменной экзаменационной работы, консультантов, мастеров производственного обучения. Индивидуальные консультации проводятся в виде бесед, в присутствии других студентов, что дает возможность ознакомить большее количество обучающихся с общими требованиями по выполнению письменной экзаменационной работы, избежать повторений и проанализировать наиболее характерные ошибки при выполнении работы.

В период подготовки письменных экзаменационных работ в кабинетах специальных дисциплин оформляются стенды «В помощь выпускнику», где размещаются методические рекомендации по оформлению работы, список рекомендуемой литературы, графики консультаций и др.

Учет и контроль участия выпускников в консультационных занятиях ведется в графах журнала теоретического обучения, где для всех консультантов отводятся определенные страницы. *Руководитель за месяц до начала итоговой аттестации проверяет выполненные письменные экзаменационные работы и представляет письменный отзыв, в котором:*

- дает общую характеристику письменной экзаменационной работы;
- отмечает соответствие заданию по объему и степени разработки основных разделов работы;
- отмечает положительные стороны работы;
- указывает на недостатки в пояснительной записке, а также в ее оформлении;
- характеризует графическую или творческую часть работы;
- отмечает степень самостоятельности обучающегося при разработке вопросов темы.

Перечень документов, для проведения защиты выпускных письменных экзаменационных работ:

1. Приказ директора о проведении итоговой аттестации.
2. Приказ директора о создании аттестационной комиссии для проведения итоговой аттестации.
3. Приказ об организации выполнения письменных экзаменационных работ обучающимися выпускных групп, закрепление тем, руководителей и консультантов.
4. Программы государственной итоговой аттестации по профессиям.
5. График контроля выполнения письменных экзаменационных работ.
6. Расписание проведения защиты письменных экзаменационных работ.
7. Журналы теоретического обучения за период обучения.
8. Журналы производственного обучения.
9. Сводная ведомость успеваемости обучающихся.
10. Производственные характеристики, дневники учета выполнения учебно-производственных работ, задания на выполнение выпускных практических квалификационных работ, перечень выпускных практических квалификационных работ, протокол проведения работ.
11. Портфолио обучающегося.

Выпускнику в процессе защиты разрешается пользоваться пояснительной запиской. Однако лучшее впечатление производит доклад в форме пересказа без зачитывания текста, которым следует пользоваться только для уточнения цифрового материала. Обучающийся должен свободно ориентироваться в своей выпускной письменной экзаменационной работе. Мастер производственного обучения зачитывает производственную характеристику обучающегося и сообщает разряд выполненной выпускной практической квалификационной работы, процент выполнения нормы выработки и полученную оценку, передает характеристику и наряд на выполненную квалификационную работу в комиссию. Председатель комиссии разрешает выпускнику начать доклад по защите темы письменной экзаменационной работы.

Доклад должен быть кратким (5-8 мин), конкретным, интересным с профессиональной точки зрения. В выступлении необходимо корректно использовать демонстрационные материалы (плакаты) и/или презентации, которые усиливают доказательность выводов и облегчают восприятие доклада.

В докладе рекомендуется отразить:

- актуальность темы;
- цель выпускной квалификационной работы;
- задачи, решаемые для достижения этой цели;
- суть проведенного исследования;
- выявленные в процессе анализа недостатки.

В процессе выступления выпускнику необходимо периодически обращаться к графической части. Выступление должно содержать сведения по основным разделам пояснительной записки, разбор, обоснование и доказательство графической и технологической частей работы. Доклад должен продемонстрировать приобретенные учащимся навыки самостоятельной работы, необходимые современному квалифицированному рабочему.

При подготовке доклада следует внимательно ознакомиться с рецензией. Особое внимание следует уделить отмеченным в ней замечаниям и заранее подготовиться к ответу на них.

В процессе защиты члены комиссии задают выпускнику ряд вопросов, в основном связанных с темой защищаемой работы. Вопросы протоколируются. Ответы должны быть краткими и по существу вопроса.

После окончания защиты аттестационная комиссия обсуждает результаты и объявляет итоги защиты письменных экзаменационных работ с указанием оценки и присвоенного разряда по профессии (профессиям).

При рассмотрении комиссией вопроса о присвоении разряда по профессии (профессиям) и выдаче документа об уровне образования необходимо учитывать: доклад обучающегося на защите письменной экзаменационной работы; ответы на дополнительные вопросы; итоги успеваемости и посещаемости по предметам учебного плана; выполнение программы

производственного обучения; результаты выпускной практической квалификационной работы; данные производственной характеристики.

В завершение выпускникам задается вопрос о возможных претензиях к работе комиссии и, при наличии таковых, дается доказательный ответ.

По результатам итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация по профессии и выдается документ государственного образца об уровне образования и квалификации.

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

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом 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 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;
 - д) 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.
- Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

- 8.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).
- 8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию училища. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.
- 8.3. Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.
- 8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается училищем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.
- 8.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников училища, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор училища либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности руководителя училища. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.
- 8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.
- 8.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.
- 8.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:
- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;
 - об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.
- В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации

решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

8.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

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

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

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

8.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве ГБПОУ РО ПУ № 56.