

Министерство общего и профессионального образования Ростовской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Ростовской
области «Донской промышленно-технический колледж (ПУ № 8) им. Б.Н. Слюсаря»
(ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»)

Согласовано
на Совете Учреждения

Протокол № 7 от 16.03.2016 г.
Председатель Совета Учреждения
В. К. Лунякин

Утверждаю
Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»



И. М. Ширяев

«17» марта 2016 г.

Локальный акт № 1.17

Положение о государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

г. Ростов-на-Дону
2016 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о государственной экзаменационной комиссии для проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ростовской области «Донском промышленно-техническом колледже (ПУ № 8) им. Б.Н. Слюсаря» (далее - Колледж, ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)») определяет состав, порядок работы и функции государственной экзаменационной комиссии (далее-ГЭК) в Колледже.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (ч.2, ст.14);
- федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО) по профессиям рабочих (служащих);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 16 августа 2013 г. N 968 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования"(с изменениями, согласно приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 г. № 74);
- положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8);
- Уставом ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)».

1.3. Государственная экзаменационная комиссия создается для проведения государственной итоговой аттестации(далее по тексту - ГИА), в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.4. Государственные экзаменационные комиссии создаются в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой в Колледже.

1.5. Работа ГЭК осуществляется в соответствии

- положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»;
- распорядительными документами учредителя;
- Уставом Колледжа;
- настоящим Положением

1.6. Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствие его подготовки требованиям ФГОС СПО в части сформированности общих и профессиональных компетенций, а также готовности к выполнению вида профессиональной деятельности определяемым ФГОС СПО.

- вынесение решения о присвоении выпускнику квалификации по результатам ГИА и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании;

- подготовка рекомендаций для руководства Колледжа по подготовке квалифицированных рабочих (служащих).

2. Состав государственной экзаменационной комиссии

2.1. Государственная экзаменационная комиссия формируется из:

- педагогических работников ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)», имеющих высшую или первую квалификационную категорию;

- лиц, приглашенных из сторонних организаций:

✓ преподавателей, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию;

✓ представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.2. Численность членов ГЭК не менее 5 человек. В состав ГЭК входит заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

2.3. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)».

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

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

2.6. Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;

ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.7. Директор ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)» нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

2.8. Ответственный секретарь ГЭК (далее – секретарь ГЭК) обеспечивает работу ГЭК, ведет протокол заседания ГЭК.

Порядок деятельности ответственного секретаря установлен в инструкции по работе ответственного секретаря ГЭК (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3. Порядок работы ГЭК

3.1. Работа ГЭК проводится согласно расписанию ГИА.

3.2. Порядок ведения заседания ГЭК определяется его председателем и объявляется присутствующим (состав ГЭК, выпускники, гости) в начале заседания.

На заседание ГЭК в день проведения ГИА заместитель директора Колледжа по учебно-производственной работе представляет следующие документы:

- готовые письменные экзаменационные работы с допуском к защите за неделю до защиты ВКР для ознакомления с содержанием;
- ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы);
- сводную (итоговую) ведомость успеваемости группы;
- программу государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о составе ГЭК;
- приказ по Колледжу о допуске обучающихся к ГИА;
- зачетные книжки обучающихся;
- оценочные листы ГЭК;
- ведомость государственной итоговой аттестации,
- протоколы заседания ГЭК.

3.3. Защита выпускных квалификационных работ проводятся на

открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.4. Результаты любой из форм 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.

3.5. 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.

3.6. Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из образовательной организации.

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

3.7. На каждого студента на заседании ГЭК заполняется оценочный лист ГЭК, в котором отражаются индивидуальные результаты выпускника по защите ВКР.

Оценочный лист подписывает председатель ГЭК, члены ГЭК, ответственный секретарь ГЭК.

3.8. Результаты ГИА заносятся в сводную ведомость, в которой фиксируется:

- дата, время проведения государственной итоговой аттестации,
- группа №, код, профессия,
- форма проведения ГИА,
- фамилия имя отчество всех студентов группы,
- № зачетной книжки,
- темы ВКР,
- итоговая оценка по ВКР.

Ведомость подписывает председатель ГЭК, члены ГЭК, ответственный секретарь ГЭК.

3.9. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день

после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

3.10. Решения ГЭК оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и ответственным секретарем ГЭК и хранится в архиве Колледжа.

3.11. Решения ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании объявляются приказом директором колледжа.

3.12. Все оценочные листы ГЭК, ведомость ГИА, протоколы заседания ГЭК, проведенные в одной группе колледжа прошиваются секретарем учебной части Колледжа и сдаются в архив Колледжа по описи, где хранятся 75 лет.

3.13. 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 государственной итоговой аттестации, включается в материалы самообследования Колледжа.

В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального обучения;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной профессии;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов оценки ВКР;
- недостатки в подготовке обучающихся по профессии;
- рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников по профессии среднего профессионального образования.

3.14. Нормы времени работы председателя и членов комиссии определены в *приложении 1*.

3.15. Результаты проведения государственной итоговой аттестации, пути улучшения процесса ГИА, повышение квалификационного уровня выпускников ежегодно выносятся на обсуждение методических комиссий, Методического совета, Педагогического совета Колледжа.

3.16. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

к Положению о государственной экзаменационной комиссии
для проведения государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего профессионального
образования в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

Нормы времени при организации ГИА

Категория лиц	Нормы времени	основания
Председатель ГЭК	1 час. на каждого выпускника (студента, экстерна), явившегося на заседание ГЭК	Приказ директора Колледжа ¹ , Табель учета часов ГИА и ГЭК
Члены ГЭК из числа приглашенных из сторонних организаций	То же	Приказ директора Колледжа ¹ , Табель учета часов ГИА и ГЭК
Члены ГЭК из числа работников Колледжа	То же	Приказ директора Колледжа ¹ , Табель учета часов ГИА и ГЭК
Заместитель председателя ГЭК	Входит в должностные обязанности	Приказ директора Колледжа ¹
Ответственный секретарь	То же	Приказ директора Колледжа ¹ , Табель учета часов ГИА и ГЭК
Руководитель выпускной квалификационной работы	15 часов на каждого аттестованного выпускника, но не более чем на 8 человек	Приказ директора Колледжа ² , Табель учета часов ГИА и ГЭК
Консультант по отдельным частям (вопросам) ВКР	1 час. на каждого выпускника (студента, экстерна), явившегося на заседание ГЭК	Приказ директора Колледжа ² , Табель учета часов ГИА и ГЭК
Рецензент ВКР	3 часа на каждого выпускника (студента, экстерна), явившегося на заседание ГЭК	Приказ директора Колледжа «Об утверждении списка рецензентов выпускных квалификационных работ реализуемых профессиональных программ»

- 1- Приказ директора «Об утверждении составов государственных экзаменационных комиссий по проведению государственной итоговой аттестации по реализуемым образовательным программам СПО».
- 2- Приказ директора «Об обеспечении проведения государственной итоговой аттестации студентов Колледжа по реализуемым образовательным программам СПО».

к Положению о государственной экзаменационной комиссии
для проведения государственной итоговой аттестации по
образовательным программам среднего профессионального
образования в ГБПОУ РО «ДПТК (ПУ № 8)»

Инструкция о порядке деятельности ответственного секретаря государственной экзаменационной комиссии

1. Ответственный секретарь ГЭК (далее – секретарь) – обеспечивает работу ГЭК, ведет протокол заседания ГЭК.
3. Назначение и освобождение от исполнения обязанностей секретаря осуществляется приказом директора.
4. Секретарь непосредственно подчиняется председателю ГЭК, а в случае его отсутствия заместителю председателя ГЭК.
5. Основным направлением деятельности секретаря является выполнение технических функций по обеспечению работы ГЭК в рамках процедуры ГИА.
6. Работа секретаря оплачивается в установленном в Колледже порядке.
7. Область компетенции ответственного секретаря ГЭК:
 - 7.1. обеспечивает наличие обязательной документации для ГЭК:
 - ФГОС СПО (требования к результатам освоения образовательной программы),
 - сводную (итоговую) ведомость успеваемости группы,
 - программу государственной итоговой аттестации,
 - приказ директора о составе ГЭК (копия),
 - приказ по колледжу о допуске к ГИА (копия),
 - зачетные книжки обучающихся,
 - оценочные листы ГЭК,
 - ведомость государственной итоговой аттестации,
 - протоколы заседания ГЭК.
 - 7.2. Обеспечивает подготовку заседаний ГЭК:
 - проверяет наличие подготовленной аудитории, технических, справочных и иных средств, определенных в программе ГИА,
 - регистрирует документы особых условий прохождения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья,
 - регистрирует решение апелляционной комиссии
 - своевременно сообщает членам ГЭК и классному руководителю учебной группы о дате и времени проведения заседания ГЭК
 - 7.3. Ведет протоколы заседания ГЭК:

- вносит записи четким, разборчивым почерком одним цветом (черным, синим),
- отмечает реальное присутствие членов ГЭК, указывая фамилию, имя, отчество (полностью) в соответствии с приказом о составе ГЭК,
- вносит имя руководителя и тему выпускной квалификационной работы (без сокращений) согласно приказу о назначении руководителя и тем ВКР,
- вносит оценки только словами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»,
- записывает вопросы к аттестуемому и отмечает особое мнение ГЭК (существенные замечания, рекомендации, достижения, значимость, внедрение и пр.).

7.4. Не позднее 3 дней после окончания последнего заседания ГЭК:

- вписывает решение ГЭК в зачетных книжках студентов и передает их на подпись директору,
- подшивает к протоколам ГЭК принятые заявления выпускников, решения апелляционной комиссии,
- сдает документы, взятые для проведения заседаний ГЭК заведующей учебной частью (заведующей практическим обучением – в филиалах), ответственной за их хранение.

8. Секретарь имеет право вносить предложения:

- по порядку организации заседаний ГЭК,
- по совершенствованию форм и методов ведения документации ГЭК.

9. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин нормативных актов, определяющих порядок проведения ГИА, обязанностей, установленных настоящей инструкцией, ответственный секретарь государственной экзаменационной комиссии несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.