



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Соликамский автодорожно-промышленный колледж»

**Положение об итоговой аттестации выпускников по основным  
программам профессионального обучения**

СК СТО 4.4.2.-03-01-2019

Экземпляр № 1

Страница 1 из 8

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
«26» декабря 2019 г.  
протокол № 2



УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБПОУ «Соликамский АПК»  
С.В. Пегушин  
приказом от 30.12.2019 № 473

**Система менеджмента качества**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об итоговой аттестации выпускников**

**по основным программам профессионального обучения**

Соликамск, 2019

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия/Подпись</i>	<i>Дата</i>
<i>Разработал</i>	<i>Заместитель директора</i>	<i>Е.Н. Лейрих</i>	<i>24.12.2019</i>
<i>Согласовал</i>	<i>Юрисконсульт</i>	<i>Д.П. Загадерчук</i>	<i>25.12.2019</i>



## **1. Общие положения**

1.1. Положение устанавливает правила организации и проведения в ГБПОУ "Соликамский автодорожно-промышленный колледж" (далее колледж) итоговой аттестации выпускников по основным программам профессионального обучения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013 года № 292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения» (в действующей редакции);

- Уставом колледжа.

1.3. Итоговая аттестация лиц, завершающих обучение по основным программам профессионального обучения, является обязательной.

1.4. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства и условия при проведении итоговой аттестации.

1.5. Настоящее Положение действует с момента утверждения и может пересматриваться в связи с изменением нормативной базы и другими обстоятельствами.

## **2. Экзаменационная комиссия**

2.1. Итоговая аттестация по основным программам профессионального обучения проводится экзаменационными комиссиями (далее- комиссия), которые создаются в колледже по каждой программе профессиональной подготовки. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, не менее 3 трех членов комиссии и секретаря. Комиссия формируется из педагогических работников колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав утверждается приказом директора колледжа.

2.2. Комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем комиссии утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников;

- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.3. Директор колледжа является заместителем председателя комиссии. В случае создания в колледже нескольких комиссий заместителем председателя назначается лицо, из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников, исполняющих обязанностей руководителей структурных подразделений колледжа.

2.4. На заседании комиссии представляются следующие документы:

- профессиональный стандарт по рабочей профессии, должности служащего (при наличии) и (или) квалификационные требования, указанные в квалификационных справочниках;

- программа итоговой аттестации по основной программе профессионального обучения;

- приказ директора колледжа об утверждении состава экзаменационной квалификационной комиссии и апелляционной комиссии;

- приказ директора колледжа о допуске выпускников по основной программе профессионального обучения к итоговой аттестации;

- учебный план по основной программе профессионального обучения;



-сводная ведомость успеваемости выпускников по основной программе профессионального обучения;

- протокол(ы) заседаний комиссии.

2.5. Комиссия действует в течение одного календарного года.

### **3. Форма итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения**

3.1. Формой итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения является квалификационный экзамен. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в виде экзамена в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих

3.2.Квалификационный экзамен проводится колледжем для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональное обучение, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.3.Для проведения итоговой аттестации в форме квалификационного экзамена по основным программам профессионального обучения преподавателями/ мастерами производственного обучения, соответствующих предметных цикловых комиссий колледжа (далее – ПЦК) разрабатывается программа итоговой аттестации.

3.4. Программа итоговой аттестации включает в себя практические задания для проведения практической квалификационной работы, а также теоретические вопросы для проверки теоретических знаний.

3.5. Программа итоговой аттестации рассматривается на педагогическом совете колледжа, согласуются с председателем экзаменационной квалификационной комиссии и утверждается директором колледжа.

3.6. Итоговая аттестация по основным программам профессионального обучения не может быть заменена оценкой уровня знаний на основе текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

### **4. Порядок проведения итоговой аттестации**

4.1. К итоговой аттестации допускается обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

4.2. Программа итоговой аттестации, требования к практической квалификационной работе, а также критерии оценки знаний, утвержденные в программе доводятся до сведения обучающихся:

- не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации под протокол для обучающихся на бюджетной основе по государственному заданию Министерства образования и науки Пермского края;

- в начале обучения для граждан, обучающихся на внебюджетной основе по краткосрочным договорам и зачисленных в колледж в качестве слушателей.

4.3. Дата и время проведения квалификационного экзамена доводится до сведения всех членов экзаменационной квалификационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 2 недели до первого итогового аттестационного испытания.

4.4. Проверка теоретических знаний в виде экзамена и выполнение практической квалификационной работы проводятся на открытых заседаниях экзаменационной



квалификационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

4.5. Результаты любой из форм итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных квалификационных комиссий.

4.6. Решения 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 комиссии является решающим.

4.7. Лицам, успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд или класс, категория по результатам профессионального обучения и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего.

4.8. В случае, если обучающийся не может пройти итоговую аттестацию по уважительным причинам (болезнь, производственная необходимость и т.п.), которые подтверждены соответствующими документами, сроки прохождения итоговой аттестации на основании его личного заявления могут быть перенесены директором колледжа.

4.9. Лица, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты получают справку о периоде обучения, установленного образца, и проходят итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения итоговой аттестации впервые.

4.10. Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледж на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации по основным программам профессионального обучения.

4.11. Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

4.12. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии и хранится в архиве колледжа.

## **5. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

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

5.2. При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение 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 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 экзаменационной комиссии);



- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении 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, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

5.3. Дополнительно при проведении 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 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 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 экзамен может проводиться в устной форме.

5.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении итоговой аттестации.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. По результатам аттестации выпускник, участвовавший в итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).



**Положение об итоговой аттестации выпускников по основным  
программам профессионального обучения**

СК СТО 4.4.2.-03-01-2019

Экземпляр № 1

Страница 6 из 8

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

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора колледжа одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников колледжа, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

6.5. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей 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.

6.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.7. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения 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 итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные приказом директора колледжа.

6.8. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче квалификационного экзамена, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении экзамена.

6.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее



Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
«Соликамский автодорожно-промышленный колледж»

**Положение об итоговой аттестации выпускников по основным  
программам профессионального обучения**

СК СТО 4.4.2.-03-01-2019

Экземпляр № 1

Страница 7 из 8

следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.10. 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 подпись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

## **7. Хранение материалов квалификационного экзамена.**

7.1. Ответственность за сохранность и конфиденциальность экзаменационных материалов несет секретарь комиссии.

7.2. Оформленные сводные ведомости и протоколы квалификационного экзамена сдаются в архив колледжа секретарем экзаменационной квалификационной комиссии и хранятся постоянно.

