


КОМИТЕТ ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ЭНЕРГЕТИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
ГБПОУ «ВЭК»

 О.М. Грищенко

«29» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ «ВЭК»

 Г.И. Цуканов

«30» _____ 2023 г.

Положение

**о порядке организации и проведения демонстрационного экзамена в рамках
государственной итоговой аттестации по образовательным программам
среднего профессионального образования в ГБПОУ «ВЭК»**

принято Педагогическим советом ГБПОУ «ВЭК»
Протокол № 2 от «30» ноября 2023г.

Волгоград
2023

1. Общие положения

1.1. Порядок организации и проведения демонстрационного экзамена (далее – ДЭ) как формы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России (Министерства просвещения РФ) от 08 ноября 2021 г. №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 5 мая 2022 г. № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО), Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 1 сентября 2022 г. № 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения демонстрационного экзамена (далее - ДЭ) в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Волгоградский энергетический колледж» (далее - колледж).

1.3. Целью проведения демонстрационного экзамена является оценка освоения обучающимися образовательной программы и соответствия уровня освоения общих и профессиональных компетенций требованиям ФГОС СПО.
Демонстрационный экзамен проводится:

- в качестве процедуры государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО.

2. Условия оценки результатов демонстрационного экзамена

2.1. Комплекты оценочных материалов и заданий.

2.1.1. ДЭ базового и профильного уровня проводится с использованием единых оценочных материалов, разработанных ФГБОУ ДПО «Институт развития профессионального образования» (далее- Оператор), включающих в себя комплект оценочной документации (далее- КОД), варианты заданий и критерии оценивания. Внесение изменений в выбранный КОД, а также в варианты заданий и критерии оценивания не допускается.

2.2. Требования к центру проведения демонстрационного экзамена.

2.2.1. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. ЦПДЭ располагается на территории колледжа.

2.3. Требования к формированию экспертных групп и проведению экспертной оценки выполнения заданий ДЭ

2.3.1. При проведении демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК) создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа). Экспертная группа состоит из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере соответствующей специальности СПО, по которой проводится ДЭ.

2.3.2. Экспертная группа создается по специальности СПО по виду деятельности, по которым проводится ДЭ. При необходимости может быть создано несколько экспертных групп для каждой специальности.

2.3.3. Экспертную группу возглавляет главный эксперт.

2.3.4. Главный эксперт организует и контролирует деятельность

экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению ДЭ и не участвует в оценивании его результатов.

2.3.5. Оценку выполнения заданий ДЭ осуществляет экспертная группа.

2.3.6. При формировании экспертных групп для проведения ГИА необходимо соблюдать принцип независимой экспертной оценки.

2.3.7. Не допускается участие в оценивании заданий ДЭ экспертов, принимавших участие в подготовке выпускников или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

2.4. Применение информационной системы Оператора.

2.4.1. Все участники ДЭ и эксперты (в том числе и технический эксперт) регистрируются в информационной системе Оператора (далее- ИСО) с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.4.2. Процесс организации и проведения ДЭ, в том числе формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, обследование ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, обработка и мониторинг результатов ДЭ осуществляется в ИСО.

2.5. Получение цифрового паспорта компетенций.

2.5.1. По результатам ДЭ все участники получают цифровой паспорт компетенций (далее- ЦПК) в соответствии с Положением о ЦПК, утвержденным Оператором.

3. Подготовка к проведению демонстрационного экзамена

3.1. Для проведения ДЭ из перечня, размещенного на информационном ресурсе Оператора выбирается КОД по специальности СПО.

3.2. В рамках одной учебной группы может быть сформировано две и более экзаменационные группы. Данная информация отражается в графике проведения ДЭ, формируемым в ИСО.

3.3. Выбирая КОД для проведения ДЭ необходимо учитывать следующие требования, предъявляемые:

- к перечню знаний, умений и навыков, подлежащих оценке в рамках ДЭ:
- к составу экспертных групп для оценки выполнения заданий;
- к обеспечению ЦПДЭ необходимым оборудованием, оснащением, расходными материалами, средствами обучения и воспитания для полного выполнения заданий ДЭ.

3.4. Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время ДЭ обучающихся, членов экспертной группы.

3.5. ГЭК совместно с колледжем устанавливаются:

- дата проведения ДЭ. Возможно проведение ДЭ в выходные дни при соблюдении требований законодательства Российской Федерации к привлечению работников к работе в выходной день;

- дата проведения главным экспертом проверки готовности ЦПДЭ – не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения ДЭ.

3.6. После выбора КОД колледж производит формирование экзаменационных групп с учетом доступного количества рабочих мест в ЦПДЭ, продолжительность ДЭ и особенностей выполнения модулей заданий.

3.7. Участники проходят ДЭ в ЦПДЭ в составе экзаменационных групп.

3.8. По усмотрению колледжа допускается включение в состав экзаменационной группы обучающихся из разных учебных групп.

3.9. Одна экзаменационная группа может выполнять задание ДЭ в течение одной смены в соответствии с выбранным КОД. В один день может быть организовано несколько смен.

3.10. Приказом по колледжу назначается Куратор - лицо, ответственное за все процессы подготовки и проведения ДЭ в рамках взаимодействия с Региональным координатором.

3.11. Создание ДЭ, экзаменационных групп и ИСО производится Куратором на основе утвержденного графика не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ.

3.12. Региональным оператором не позднее чем за 20 (двадцать) календарных дней до начала ДЭ согласует в ИСО проведение ДЭ.

3.13. Добавление участников и экзаменационной группы, назначение главного эксперта и экспертов группы на экзамен в ИСО осуществляется Куратором не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ путем прикрепления экзаменуемых и экспертов к зарегистрированному экзамену.

3.14. Региональный оператор подтверждает ДЭ, а Оператор утверждает главного эксперта в ИСО не позднее чем за 7 (семь) календарных дней до даты начала ДЭ.

При проведении ГИА члены экспертной группы, главный эксперт не должны представлять одну образовательную организацию с экзаменуемым(и).

3.15. На период проведения ДЭ колледж назначает технического эксперта, отвечающего за техническое состояние оборудования и его эксплуатацию, функционирование инфраструктуры ЦПДЭ, а также соблюдение всеми присутствующими на площадке лицами правил и норм охраны труда и технике безопасности.

3.16. Технический эксперт не участвует в оценке выполнения заданий экзамена, не является членом экспертной группы, не входит в состав ГЭК.

3.17. При участии в ДЭ обучающегося(ихся) из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов колледж не позднее чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения ДЭ уведомляет главного эксперта об участии в проведении ДЭ тьютора (ассистента).

4. Организационные положения

4.1. ЦПДЭ может быть оборудована средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения ДЭ, В случае осуществления видеозаписи материалы о проведении ДЭ подлежат хранению в колледже не менее одного года с момента его завершения.

4.2. Колледж знакомит с планом проведения ДЭ экзаменуемых и лиц, обеспечивающих проведение ДЭ, в срок не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения экзамена. План проведения ДЭ формируется с участием

главного эксперта.

4.3. Оригиналы протоколов и актов, предусмотренных для проведения ДЭ, заявления выпускников, согласия на обработку персональных данных и другие документы хранятся в архиве колледжа не менее года после завершения обучения в колледже, обучающихся проходивших процедуру ДЭ.

5. Проведение подготовительного дня демонстрационного экзамена

5.1. Подготовительный день проводится не позднее одного рабочего дня до начала ДЭ.

5.2. В подготовительный день главным экспертом проводится проверка готовности ЦПДЭ в присутствии членов экспертной группы, участников ДЭ, технического эксперта. По итогам проверки заполняется и подписывается Акт результатов проверки готовности ЦПДЭ, копия Акта загружается в ИСО. Также главным экспертом в ИСО загружаются паспорт ЦПДЭ, сведения о материально-техническом оснащении ЦПДЭ и сведения об обеспеченности ЦПДЭ расходными материалами.

5.3. В случае выявления несоответствий ЦПДЭ требованиям КОД главный эксперт незамедлительно сообщает о результатах проверки готовности ЦПДЭ заместителю директора по производственному обучению.

5.4. Заместитель директора по производственному обучению предпринимает меры по незамедлительному устранению выявленных недостатков.

5.5. Главным экспертом осуществляется осмотр ЦПДЭ, регистрация присутствующих, ознакомление их с планом проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы, что фиксируется в протоколе распределения обязанностей между членами экспертной группы ДЭ и указывается ФИО технического эксперта.

5.6. В случае неявки экзаменуемого в подготовительный день, мероприятия подготовительного дня по решению главного эксперта осуществляются в день проведения ДЭ непосредственно перед проведением экзамена. Допуск

экзаменуемого без его ознакомления со своим рабочим местом, планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ, требованиями охраны труда и безопасности производства недопустим.

5.7. Экзаменуемые под руководством главного эксперта знакомятся со своими рабочими местами, с планом проведения ДЭ, условиями оказания первичной медицинской помощи в ЦПДЭ. Факт распределения и ознакомления с рабочими местами фиксируется главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

5.8. Проведение инструктажа об ознакомлении с требованиями охраны труда и безопасности производства возлагается на технического эксперта и отражается в соответствующих протоколах.

5.9. Если подготовительный день проводится не ранее дня, предшествующего дню проведения ДЭ, главный эксперт в личном кабинете ИСО получает вариант задания и критерии оценивания для проведения ДЭ в конкретной экзаменационной группе.

5.10. Экзаменационные задания выдаются участникам ДЭ в день проведения ДЭ.

5.11. Каждая экзаменационная группа сдает ДЭ по варианту задания, выбранному в автоматизированном случайном порядке в ИСО.

5.12. Главным экспертом не допускается разглашение варианта задания ДЭ или ознакомление с ним других лиц до дня ДЭ.

6. Проведение демонстрационного экзамена

6.1. Допуск участников в ЦПДЭ осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

6.2. Явка экзаменуемого, его рабочее место, время завершения выполнения задания ДЭ подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения ДЭ.

6.3. Перед началом экзамена главный эксперт разъясняет участникам запрет на наличие материалов, инструментов или оборудования, запрещенных в соответствии с КОД.

6.4. Главным экспертом выдаются экзаменационные задания каждому участнику (в бумажном виде и/или электронном виде), дополнительные инструкции к ним (при наличии), а также разъясняются правила поведения во время ДЭ.

6.5. После получения задания ДЭ и дополнительных материалов к нему (при наличии) участникам предоставляется время на ознакомление с заданиями, которое не включается в общее время проведения экзамена. Необходимое время ознакомления определяется главным экспертом самостоятельно.

6.6. По завершению процедуры ознакомления с заданиями участники подписывают протокол об ознакомлении участников ДЭ с оценочными материалами и заданием.

6.7. После того, как все участники и лица, привлеченные к проведению ДЭ займут свои рабочие места в соответствии с распределением рабочих мест, требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале ДЭ.

6.8. Время начала ДЭ фиксируется в протоколе проведения ДЭ, который составляет главный эксперт по каждой экзаменационной группе. В случае одновременного проведения ДЭ несколькими экзаменационными группами, протокол проведения ДЭ составляется по каждой экзаменационной группе отдельно.

6.9. После объявления главным экспертом начала ДЭ экзаменуемые приступают к выполнению заданий ДЭ.

6.10. Главный эксперт сообщает экзаменуемым о времени выполнения задания ДЭ каждые 60 минут, а также 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

6.11. Главный эксперт обязан находиться в ЦПДЭ до окончания ДЭ.

6.12. В день проведения ДЭ в ЦПДЭ присутствуют:

- директор колледжа либо лицо, заменяющее его;
- не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- главный эксперт;

- члены экспертной группы;
- представители организаций-партнеров (по согласованию, при необходимости);
- экзаменуемые;
- технический эксперт;
- тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь экзаменуемому из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (при необходимости);
- организаторы, назначенные колледжем, из числа педагогических работников, оказывающих содействие в соблюдении всех требований к проведению ДЭ (при необходимости).

6.13. В День проведения ДЭ в ЦПДЭ могут присутствовать:

- должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- представители Оператора (по согласованию);
- медицинские работники (по решению колледжа);
- представители организаций-партнеров (по согласованию, при необходимости).

6.14. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения ДЭ и вправе сообщать главному эксперту о любых выявленных фактах нарушений. Члены ГЭК вправе находиться на площадке исключительно в качестве наблюдателей, не участвуют и не вмешиваются в работу главного эксперта и экспертной группы, а также не контактируют с участниками и членами экспертной группы.

6.15. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий ДЭ самостоятельно. Главный эксперт к оценке результатов ДЭ не допускается.

6.16. В случае досрочного завершения ДЭ экзаменуемым по независящим от него причинам результаты ДЭ оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого экзаменуемого ГЭК принимает решение об

аннулировании результатов ДЭ, а такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

6.17. В случае досрочного завершения ДЭ по желанию экзаменуемого, ему предоставляется право покинуть ЦПДЭ, не дожидаясь завершения ДЭ, без возможности дальнейшего прохождения выполнения задания.

6.18. Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в протоколе учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций.

6.19. Участник, нарушивший порядок проведения ДЭ, в том числе правила производственной безопасности и охраны труда, или препятствующий выполнению задания ДЭ другими участниками ДЭ, получает предупреждение с занесением в протокол учета времени, технических остановок времени и нештатных ситуаций, который подписывается главным экспертом и всеми членами экспертной группы. Главный эксперт вправе в целях предупреждения, устранения указанных нарушений, если они носят грубый характер, останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение ДЭ, как в целом по экзаменационной группе, так и в отношении отдельного экзаменуемого. При этом потерянное время выполнения задания ДЭ экзаменуемому не компенсируется.

6.20. После повторного предупреждения экзаменуемый может быть удален главным экспертом из ЦПДЭ, о чем вносится запись в соответствующий акт, подписываемый главным экспертом и всеми членами экспертной группы.

6.21. В случае удаления из ЦПДЭ, экзаменуемого главным экспертом, составляется акт об удалении. Результаты ГИА экзаменуемого, удаленного из ЦПДЭ, аннулируются ГЭК, и такой экзаменуемый признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

6.22. Экзаменуемым, не прошедшим ДЭ в рамках ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся в дни проведения ДЭ по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Колледжа.

6.23. Экзаменуемые, не прошедшие ДЭ по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин, и экзаменуемые, получившие на ДЭ в рамках ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены для повторного участия в ГИА не более двух раз.

6.24. Дополнительные дни проведения ДЭ организуются в установленные образовательной организацией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Колледжа и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.25. ДЭ проводится при неукоснительном соблюдении экзаменуемыми, лицами, привлеченными к проведению ДЭ, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства участников экзамена.

6.26. Несоблюдение экзаменуемыми требований по охране труда и производственной безопасности может привести к потере баллов в соответствии с критериями оценки.

6.27. Вся информация и инструкции по выполнению заданий ДЭ от главного эксперта и членов экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному участнику.

6.28. Вмешательство иных лиц, которое может помешать участникам завершить экзаменационное задание, не допускается.

7. Оценка результатов демонстрационного экзамена

7.1. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства и участника финала Чемпионата «Профессионалы» выпускника по профилю осваиваемой образовательной программы среднего

профессионального образования засчитывается в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

7.2. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

7.3. Процедура оценивания результатов выполнения заданий ДЭ осуществляется членами экспертной группы по 100-балльной системе в соответствии с требованиями КОД.

7.4. Баллы выставляются членами экспертной группы с использованием предусмотренных в ИСО форм и оценочных ведомостей, затем переносятся из заполненных оценочных ведомостей в ИСО главным экспертом или техническим экспертом, осуществляющим функции поддержки деятельности главного эксперта, по мере осуществления процедуры оценки.

7.5. После внесения главным экспертом всех баллов в ИСО, баллы в ИСО блокируются.

7.6. После завершения всех оценочных процедур, включая блокировку баллов в ИСО, главным экспертом и членами экспертной группы производится сверка баллов, занесенных в ИСО, с формами оценивания, заполненными экспертами.

7.7. Баллы выставляются в протоколе проведения ДЭ, который подписывается каждым членом экспертной группы и утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы. При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено. Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения ДЭ далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА с учетом требований КОД.

7.8. Колледж вправе самостоятельно устанавливать шкалу перевода баллов, выставленных экспертами в ходе оценивания результатов выполнения задания ДЭ, в отметку.

7.9. Оригинал протокола проведения ДЭ передается на хранение в архив колледжа.

8. Проведение демонстрационного экзамена для участников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

8.1. В ЦПДЭ должна быть организована доступная среда и иные необходимые условия в случае участия в ДЭ лица с ограниченными возможностями здоровья, ребёнка-инвалида, инвалида. Необходимо уделять внимание особенностям организации рабочих мест для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов. При подготовке и проведении ДЭ обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации в сфере образования к доступности образования и образовательной среды для участников ДЭ из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов ДЭ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких участников.

8.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для участников с ограниченными возможностями здоровья, участников из числа детей-инвалидов и инвалидов совместно с участниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для участников при прохождении аттестации;

- присутствие в аудитории, ЦПДЭ тьютора (ассистента), оказывающего участникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы) (при необходимости);

- пользование техническими средствами, необходимыми участникам при прохождении аттестации в форме ДЭ с учетом их индивидуальных

особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа участников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена 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;

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;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и 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)

8.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию 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.

9. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

9.1 По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

9.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

9.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

9.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей колледжа, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав ГЭК.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

9.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

9.8. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

9.9. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении демонстрационного экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения демонстрационного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта/дипломной работы, секретарь

ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект/дипломную работу и протокол заседания ГЭК.

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

9.11. 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

9.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве колледжа.

10. Заключительные положения

7.1. Все изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Педагогическим советом колледжа и утверждаются директором.