



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО НАУКЕ И ВЫСШЕЙ ШКОЛЕ  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение  
«Невский машиностроительный техникум»

<b>ПРИНЯТО</b> на Педагогическом совете СПб ГБПОУ «НМТ» Протокол № <u>5</u> <u>12</u> <u>02</u> 201 <u>8</u> г.
---

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Е.В. Платонов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о государственной итоговой аттестации**

Санкт-Петербург  
2018

## Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Определения, обозначения, сокращения .....	3
3. Нормативные ссылки.....	3
4. Государственная экзаменационная комиссия .....	4
5. Формы государственной итоговой аттестации .....	4
6. Порядок организации и проведения ГИА.....	5
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	6
8. Определение темы ВКР .....	7
9. Руководство ВКР.....	8
10. Структура и содержание ВКР.....	9
11. Рецензия ВКР.....	9
12. Процедура защиты ВКР.....	10
13. Хранение ВКР .....	11
14. Порядок подачи и рассмотрения апелляций .....	11

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общие требования по процедуре проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования (далее – СПО) в Санкт-Петербургском государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Невский машиностроительный техникум» (далее – Учреждение).

1.2. В соответствии с ФГОС СПО обязательной частью ГИА является выпускная квалификационная работа (далее – ВКР). Целью защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

## 2. Определения, обозначения, сокращения

**АК** – апелляционная комиссия;

**ВКР** – выпускная квалификационная работа;

**ГИА** – государственная итоговая аттестация;

**ГЭК** – государственная экзаменационная комиссия;

**ПЦК** – предметная (цикловая) комиссия;

**СПО** – среднее профессиональное образование;

**УМР** – учебно-методическая работа;

**Учреждение** - Санкт-Петербургское государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Невский машиностроительный техникум»;

**ФГОС СПО** - федеральный государственный стандарт среднего профессионального образования.

**Союз** - "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)"

## 3. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 № 1138 «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»;
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена» (направлены письмом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846);

- Федеральные государственные стандарты среднего профессионального образования.

#### **4. Государственная экзаменационная комиссия**

4.1 В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются Учреждением по каждой образовательной программе СПО, реализуемой Учреждением.

Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников Учреждения, и лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

В случае проведения демонстрационного экзамена в состав ГЭК входят также эксперты союза "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров Союза.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом Учреждения.

4.2 ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) органом местного самоуправления муниципального района и городского округа, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, в ведении которого соответственно находится образовательная организация, по представлению образовательной организации.

Председателем ГЭК Учреждения утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей Учреждения, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;
- представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

4.3 Руководитель Учреждения является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в Учреждении нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей руководителя Учреждения или педагогических работников.

4.4 ГЭК действует в течение одного календарного года.

#### **5. Формы государственной итоговой аттестации**

5.1. Формами ГИА по образовательным программам СПО в соответствии с ФГОС СПО являются защита ВКР и (или) государственный(ые) экзамен(ы), в том числе в виде демонстрационного экзамена.

5.2. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

5.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- дипломная работа (дипломный проект) и (или) демонстрационный экзамен
- для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена.

5.4. Темы ВКР определяются Учреждением. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Закрепление за обучающимися тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

5.5. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения обучающимся материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим ФГОС СПО.

5.6. Демонстрационный экзамен предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

5.7. Программа ГИА, методика оценивания результатов, требования к выпускным квалификационным работам, задания и продолжительность государственных экзаменов определяются с учетом основной образовательной программы СПО и утверждаются Учреждением после их обсуждения на заседании педагогического совета Учреждения с участием председателей ГЭК.

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов (при наличии) и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом.

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

5.9. Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией "WorldSkills International", осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

## **6. Порядок организации и проведения ГИА**

6.1. К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

6.2. Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Учреждением, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА.

6.2.1. Учреждение обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

6.3. Сдача государственного экзамена и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

6.4. 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 ГЭК.

6.5. Решения ГЭК 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 ГЭК является решающим.

6.6. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из Учреждения.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Учреждением сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

6.7. Обучающиеся, не прошедшие ГИА 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 ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный Учреждением самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

6.8. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Учреждения.

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

7.1. 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).

7.2. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА 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 ГИА;
- 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 ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА 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).

7.3. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА 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;

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 государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

## 8. Определение темы ВКР

8.1. Темы ВКР определяются Учреждением и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры образования, действующего законодательства и потребностей общества, иметь практико-ориентированный характер.

8.2. Перечень тем ВКР разрабатывается ведущими преподавателями по специальности с учетом мнения специалистов базовых предприятий и организаций, рассматривается на заседаниях ПЦК, согласовывается с заместителем директора по УМР, утверждается директором.

8.3. Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

8.4. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

8.5. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальное задание выдается каждому обучающемуся.

## 9. Руководство ВКР

9.1. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и консультанты по отдельным частям (разделам) ВКР из состава педагогических работников Учреждения, специалистов производства, организаций.

9.2. Руководитель и консультант (-ы) по ВКР закрепляются приказом директора Учреждения.

9.3. К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников. В случаях написания ВКР группой обучающихся, руководство которыми осуществляет один руководитель, количество обучающихся может превышать восемь человек.

9.4. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания по подготовки ВКР;
- разработка индивидуального плана-графика подготовки и выполнения ВКР;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР (назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных разделов ВКР);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы, в подготовке доклада для защиты ВКР;
- контроль процесса выполнения ВКР в соответствии с установленным планом-графиком;
- подготовка письменного отзыва на ВКР.

9.5. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

9.6. Задание на ВКР рассматривается ПЦК, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора по УМР.

9.7. Задания на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики и сопровождаются консультацией со стороны руководителя, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объем работы, принцип разработки и оформления ВКР, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей ВКР.



9.8. После утверждения темы ВКР обучающийся совместно со своим руководителем составляет «План-график выполнения ВКР» в двух экземплярах. Первый экземпляр остается у обучающегося, второй – у руководителя.

9.9. В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство и подготовка ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль процесса выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

9.10. По завершению обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает на рецензирование.

9.11. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знаний, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводами о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

9.12. Консультативные занятия проводятся с обучающимися в соответствии с графиком консультаций и фиксируются в журнале учета консультаций по выполнению ВКР.

## 10. Структура и содержание ВКР

10.1. Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются Учреждением. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности.

10.2. Требования к оформлению ВКР применяются в соответствии с принятыми в Учреждении локальными нормативными актами.

## 11. Рецензия ВКР

11.1 ВКР подлежат обязательному рецензированию.

11.2 Рецензия дается на полностью законченную, оформленную ВКР, имеющую отзыв руководителя.

11.3 Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сфера труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

11.4 Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

11.5 Функции рецензента ВКР:

- изучение содержания всех материалов ВКР;
- беседа с обучающимся по выяснению обоснованности принятых в работе решений;
- составление рецензии на ВКР обучающегося в письменной форме с оценкой качества его выполнения.

11.6 Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической

значимости работы;

– общую оценку качества выполнения ВКР.

11.7 Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее чем за три дня до защиты ГИА.

11.8 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается. Вопросы, замечания, указанные в отзыве и рецензии должны быть учтены в защитной речи обучающегося.

## 12. Процедура защиты ВКР

12.1 К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из программ подготовки специалистов среднего звена и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

12.2 Вопрос о допуске ВКР (проекта) к защите рассматривается на заседании ПЦК, готовность к защите согласовывается с заместителем директора по УМР и оформляется приказом директора Учреждения.

12.3 Учреждение имеет право проводить предварительную защиту ВКР в сроки, утвержденные планом-графиком. На предварительную защиту обучающийся представляет полностью завершенную и оформленную ВКР.

12.4 Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

12.5 В день осуществляется защита не более восьми человек.

12.6 Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

12.7 Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве Учреждения. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, признание квалификации и особые мнения членов комиссии.

12.8 На защиту ВКР отводится до 30 минут на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами комиссии ГЭК и включает: представление обучающегося, публичный доклад обучающегося (10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Обучающийся при ответе на вопросы членов ГЭК имеет право пользоваться своей ВКР. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

12.9 Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

12.10 При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада и презентации выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

12.11 Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 968 (ред. от 31.01.2014) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

12.12 После окончания ГИА, ГЭК составляет ежегодный отчет о работе, в котором должна быть отражена следующая информация:

- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по специальности;
- количество дипломов с отличием;

- недостатки в подготовке обучающихся по специальности;
- выводы и предложения.

### **13.Хранение ВКР**

13.1 Выполненные ВКР хранятся после их защиты в Учреждении. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения (пункт 21, раздел 1.1 «Руководство» Перечня типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденного приказом Минкультуры России от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»). Рекомендуемый срок хранения – в течение пяти лет после выпуска обучающихся из образовательной организации.

13.2 Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

13.3 Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах Учреждения.

13.4 По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директора Учреждения имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

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

14.1. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию (далее – АК) письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

14.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Учреждения.

14.3. Апелляция о нарушении порядка проведения ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

14.5. Апелляция рассматривается АК не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

14.6. Состав АК утверждается Учреждением одновременно с утверждением состава ГЭК.

14.7. АК состоит из председателя, не менее пяти человек из числа педагогических работников Учреждения, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК и секретаря. Председателем АК является директор Учреждения либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Учреждения. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии (п. 33 в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74).

14.8. Апелляция рассматривается на заседании АК с участием не менее двух третей ее состава. На заседание АК приглашается председатель соответствующей ГЭК. 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.

14.9. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

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

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения ГИА выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

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

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

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

14.12 В результате ГИА АК 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 АК является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых.

14.13 Решение АК принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании АК является решающим. Решение АК доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (в письменном виде) в течение трех рабочих дней со дня заседания АК.

14.14 Решение АК является окончательным и пересмотру не подлежит.

14.15 Решение АК оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем АК и хранится в архиве Учреждения.