

**Министерство образования и молодежной политики
Свердловской области**

**Государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение Свердловской области
«Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»**

Принято на заседании
педагогического совета

Протокол № 169

от «19» ноября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

И.В. Фоменко

З.А. Заведомая О.В.

Представитель работодателя

«19» ноября 2019 г.



УТВЕРЖДАЮ

И.О. Директора

А.А. Козлов

«19» ноября 2019 г.



**Порядок
проведения итоговой аттестации и присвоения квалификации
выпускникам, завершившим обучение по
программам профессионального обучения
в ГАПОУ СО «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина»**

I. Общие положения

1.1 Настоящий Порядок об итоговой аттестации по программам профессионального обучения разработан в государственном автономном профессиональном учреждении Свердловской области «Тавдинский техникум им. А.А. Елохина» (далее - Техникум, образовательная организация) в соответствии:

- с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 18 апреля 2013г. № 292 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. N 968 г.;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 ноября 2017г №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 16.08.2013г.№968»

- Уставом техникума.

1.2. Итоговая аттестация выпускников является обязательной.

Обеспечение проведения итоговой аттестации по образовательным программам профессионального обучения осуществляется образовательной организацией.

Образовательная организация использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении итоговой аттестации.

1.3. В настоящий Порядок об итоговой аттестации в установленном порядке могут быть внесены, по мере необходимости, соответствующие изменения и дополнения.

1.4. Итоговая аттестация проводится аттестационной комиссией Техникума для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков по программам профессионального обучения.

II. Экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами и обучающимися адаптированных программ профессионального обучения соответствующим требованиям квалификационных характеристик по профессиям итоговая аттестация проводится экзаменационными

комиссиями, которые создаются по каждой адаптированной программе профессионального обучения, реализуемой техникумом.

2.2. Экзаменационная комиссия формируется из преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, мастеров производственного обучения, руководящих практикой по данному виду профессиональной деятельности. В состав аттестационных комиссий могут входить представители работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора техникума не позднее двух недель до проведения итоговой аттестации.

2.3. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований к обучающимся. Председателем комиссии для проведения экзамена (квалификационного) может быть назначен директор техникума или представитель работодателя.

В состав экзаменационной комиссии входят:

- председатель экзаменационной комиссии;
- заместитель председателя экзаменационной комиссии;
- члены экзаменационной комиссии;
- секретарь экзаменационной комиссии.

2.4. Экзаменационная комиссия действует в течение срока обучения группы.

III. Формы итоговой аттестации

3.1 Профессиональное обучение завершается итоговой аттестацией в форме квалификационного экзамена.

3.2. Квалификационный экзамен проводится техникумом, для определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессионального обучения и установления обучающимся квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.3. Квалификационный экзамен независимо от вида профессионального обучения включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках и (или) профессиональных стандартах по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.4. Итоговая аттестация выпускников не может быть заменена оценкой уровня подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

IV Порядок проведения итоговой аттестации по программам профессионального обучения

4.1. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе профессионального обучения.

4.2. Задания к квалификационным экзаменам, а так же критерии оценки знаний обучающихся по результатам проведения экзаменов разрабатываются преподавателями или мастерами производственного обучения и согласовываются на методических комиссиях профессионального цикла.

4.3. Форма и условия проведения аттестационных испытаний при освоении программ профессионального обучения, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 3 месяца до начала итоговой аттестации.

4.4. Дата и время проведения квалификационного экзамена доводится до сведения всех членов экзаменационной квалификационной комиссии и выпускников не позднее, чем за 30 дней до начала итоговой аттестации.

4.5. Уровень усвоения профессиональных компетенций и знаний, обучающихся оценивается в баллах: 5 - «отлично»; 4 - «хорошо»; 3 - «удовлетворительно»; 2 - «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

4.6. Решения экзаменационных комиссий принимаются на 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 экзаменационной комиссии является решающим.

4.7. Лицам, не проходившим итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в индивидуальном порядке.

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

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

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

4.9. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем экзаменационной комиссии (в случае

отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем экзаменационной комиссии.

V Порядок проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

5.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (для детей с умственной отсталостью) итоговая аттестация проводится в учреждении 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 ограничений 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 аттестационной 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 местах.

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

а) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

б) 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.

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.

VI Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам итоговой 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).

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

6.3. Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации.

6.4. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов.

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

6.6. Состав апелляционной комиссии утверждается в техникуме на текущий учебный год.

6.7. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей техникума, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данный учебный год в состав аттестационной комиссии. Председателем апелляционной комиссии является директор либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа.

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

6.9. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей аттестационной 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.

6.10. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.11. 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. В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего

дня передается в аттестационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

6.12. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче квалификационного экзамена, секретарь аттестационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания аттестационной комиссии и заключение председателя комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

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

6.14. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.16. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

VII Хранение материалов квалификационного экзамена

7.1. Ответственность за сохранность и конфиденциальность экзаменационных материалов несет секретарь учебной части.

7.2. Оформленные сводные ведомости и протоколы аттестации сдаются в архив техникума.

VIII Виды установленных документов

8.1 Лицам, прошедшим обучение (профессиональную подготовку) по программам профессионального обучения и успешно сдавшим квалификационный экзамен, присваивается разряд и выдается свидетельство о профессии рабочего, должности служащего установленного образца.