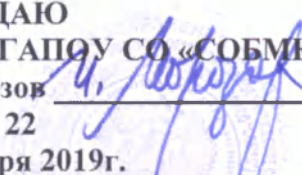


Рассмотрено на заседании
педагогического совета
ГАПОУ СО «СОБМК»
Протокол № 7
от «10» января 2019г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ СО «СОБМК»
И.А. Морозов
Приказ № 22
от 17 января 2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ
АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
ГАПОУ СО «СОБМК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о государственной итоговой аттестации выпускников ГАПОУ СО «СОБМК»» (далее – Положение) составлено на основании документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Приказа Минобрнауки России от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказа Минобрнауки России от 17.11.2017 г. № 1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 16 августа 2013г. №968».
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования».
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 514 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело».
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014 г. № 969 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело».
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014г. № 970 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.03 Лабораторная диагностика».
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.08.2014г. № 972 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая».
- Приказа Министерства образования и науки Российской от 12.05.2014г. № 502 «Об утверждении Федерального государственного

образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело».

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.05.2014 г. № 501 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 33.02.01 Фармация».

1.2. Целью государственной итоговой аттестации выпускников по специальности является проверка качества общих и профессиональных компетенций, приобретенных за весь период обучения и необходимых в области профессиональной деятельности в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач.

1.3. Положение регулирует порядок организации и проведения в ГАПОУ СО «СОБМК» (далее – колледж) государственной итоговой аттестации обучающихся (далее ГИА), завершающих освоение программ подготовки специалистов среднего звена.

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

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. ГИА осуществляют государственные экзаменационные комиссии (ГЭК), организуемые по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой колледжем.

2.2. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом образовательной организации.

2.3. Основные функции государственных экзаменационных комиссий (ГЭК):

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

2.4. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников колледжа, представителей администрации колледжа и представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники. Численность государственной экзаменационной комиссии не менее 5 человек.

2.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к

выпускникам. Председатель ГЭК утверждается Министерством здравоохранения Саратовской области по представлению образовательной организации не позднее 20 декабря текущего год на следующий календарный год.

Председателем государственной итоговой экзаменационной комиссии утверждается лицо, не работающее в колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, 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.

2.6. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей руководителя образовательной организации или опытных педагогических работников.

2.7. Секретарь ГЭК назначается директором колледжа из числа работников колледжа. Область компетенции секретаря ГЭК: обеспечение наличия обязательной документации для ГЭК (ФГОС, сводные ведомости успеваемости группы, программа ГИА, копии приказов о составе ГЭК, о допуске студентов к ГИА, о назначении руководителей ВКР, зачетные книжки обучающихся, ведомости ГИА, протоколы заседаний ГЭК), обеспечение подготовки заседаний ГЭК (проверка готовности аудитории, регистрация документов особых условий прохождения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья, регистрация решений апелляционной комиссии, своевременное сообщение членам ГЭК о дате и времени проведения заседания ГЭК), ведение протоколов заседаний ГЭК.

2.8. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года (с 1 января по 31 декабря).

2.9. Основной формой деятельности комиссий являются заседания.

2.10. Заседания государственной экзаменационной комиссии правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссии.

2.11. Заседания государственных экзаменационных комиссий проводятся председателями комиссий.

2.12. Решения, принятые государственными экзаменационными комиссиями, оформляются протоколами (*Приложение 1*). В Колледже принята следующая нумерация протоколов отдельно по каждой специальности: перед косой чертой порядковый номер защиты ВКР данного студента, а через косую черту в номере указывается год выпуска студента из учебного заведения (четырёхзначное число). Например, номера протоколов – 1/2017, 2/2017 и т.д. Сквозная нумерация протоколов ГЭК в рамках одной специальности начинается с 1 января и заканчивается 31 декабря текущего года.

2.13. Протоколы заседаний государственных экзаменационных комиссий подписываются председателем (в случае отсутствия председателя – его заместителем), секретарем соответствующих комиссий и хранятся в архиве образовательной организации.

2.14. Протоколы оформляются в электронном виде с последующей распечаткой на бумажном носителе (распечатка на обеих сторонах листа) и завершением оформления в письменном виде (подписи, даты).

2.15. По итогам защиты ВКР на каждую учебную группу секретарь ГЭК заполняет Ведомость государственной итоговой аттестации (*Приложение 2*).

3. Формы государственной итоговой аттестации

3.1. Формой ГИА в соответствии с государственными образовательными стандартами является защита выпускной квалификационной работы.

3.2. Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач.

3.3. В зависимости от осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования и в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования выпускная квалификационная работа выполняется в следующих видах:

- Дипломная работа для специальностей 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 31.02.03 Лабораторная диагностика, 33.02.01 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело.
- Дипломный проект для специальности 31.02.05 Стоматология ортопедическая.

3.4. Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями ЦМК соответственно профилю специальности, задачам теоретической или практической подготовки специалиста, должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, должна быть актуальной, практикоориентированной и отражать реальные потребности здравоохранения.

Примерные темы выпускных квалификационных работ обсуждаются на заседаниях цикловых методических комиссий (далее – ЦМК) по профилю специальности, рассматриваются на методическом совете колледжа (не позднее ноября текущего учебного года) и утверждаются приказом директора колледжа. Примерные темы работ доводятся до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Тематика выпускных квалификационных работ подлежит ежегодному обновлению с учетом предложений работодателей по направлению и профилю подготовки.

При определении темы ВКР следует учитывать, что содержание ВКР может основываться на обобщении выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального

модуля. Желательно учитывать также интересы, склонности, научно-исследовательскую работу студента во время обучения и перспективы его будущей профессиональной деятельности.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР не менее чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации. Студент имеет право предложить свою тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

3.5. Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель из числа преподавателей колледжа общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей и, при необходимости, консультанты.

Руководитель разрабатывает задание на ВКР (*Приложение 3*) для каждого обучающегося в соответствии с утвержденной темой. Задание на ВКР подписывается студентом, руководителем ВКР и председателем профильной цикловой методической комиссии. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за 2 недели до начала производственной (преддипломной) практики.

3.6. Руководитель ВКР выполняет следующие функции:

- своевременно разрабатывает и выдает задание на ВКР;
- оказывает помощь студенту при разработке плана ВКР;
- оказывает помощь студенту в разработке индивидуального календарного графика выполнения ВКР;
- проводит систематические консультации по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает помощь студенту в подборе необходимых источников;
- осуществляет систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным планом-графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- осуществляет проверку содержания и оформления всех составных частей ВКР;
- подготавливает письменный отзыв на ВКР;
- оказывает помощь (консультирование обучающегося) в подготовке доклада для защиты ВКР;
- передает ВКР, свой письменный отзыв и задание на ВКР председателю профильной ЦМК.

К руководителю может быть одновременно прикреплено не более двенадцати студентов.

3.7. В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана-графика подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы в части консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

3.8. На руководство одной выпускной квалификационной работы предусмотрено не более 16 часов.

3.9. Закрепление за студентами тематики работ, назначение руководителей (при необходимости консультантов) осуществляется приказом директора колледжа не позднее, чем за 3 недели до начала преддипломной практики.

3.10. Выполненные выпускные квалификационные работы обязательно обсуждаются на заседаниях профильных цикловых методических комиссий на предмет рецензирования. ВКР могут рецензироваться специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, работников медицинских организаций, научно-исследовательских институтов. Допускаются защиты ВКР без внешнего рецензирования.

3.11. Выполненная и проверенная руководителем дипломная работа (проект) брошюруется студентом и предоставляется руководителем ВКР председателю профильной ЦМК вместе с заданием на ВКР и календарным графиком выполнения ВКР, письменным отзывом. На заседании ЦМК принимается решение о возможности допуска дипломной работы (проекта) к защите, степени ее готовности. Председатель ЦМК подписывает все профильные ВКР, допущенные к защите, и передает их заведующему отделением не позднее, чем за 7 дней до защиты ВКР.

3.12. При наличии положительного отзыва руководителя заместитель директора по учебной работе решает вопрос о допуске выпускника к защите. Допуск оформляется приказом директора колледжа, после чего ВКР передаются заведующими отделениями в Государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 3-5 дней до начала защит ВКР по специальности.

3.13. При необходимости по ходатайству профильной ЦМК, заведующего отделением для оценки степени готовности выпускника к ГИА в колледже может быть проведена процедура предварительной защиты ВКР (не позднее, чем за 10 дней до начала ГИА).

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

4.1. К ГИА допускаются студенты, завершившие полный курс обучения по одной из программ подготовки специалистов среднего звена, не имеющие академической задолженности, в полном объеме прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом. Студентами также могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

4.2. На основании данного Положения, методический Совет колледжа разрабатывает Программу государственной итоговой аттестации. Схема Программы ГИА выпускников ГАПОУ СО «СОБМК» представлена в *Приложении 4*. Программа проведения ГИА доводится до сведения студентов не позднее 6 месяцев до начала ГИА.

4.3. Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ студентов колледжа, отражающие вопросы, связанные с выбором темы ВКР, основными этапами работы и сроками их выполнения, структурой и содержанием ВКР, требованиями к ее оформлению, подготовкой и процедурой защиты ВКР, а также критериями

оценок выполнения ВКР и ее защиты утверждаются директором образовательной организации, после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа.

4.4. Студентам создаются необходимые для подготовки условия, включая проведение консультаций.

4.5. Сроки проведения, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации определяются учебным планом по специальности.

4.6. Расписание проведения ГИА выпускников составляется заместителем директора колледжа по учебной работе, утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за 2 месяца до начала ГИА.

4.7. Защиты выпускных квалификационных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. На открытой защите ВКР могут присутствовать педагогические работники, обучающиеся и представители работодателей.

4.8. Обязательные элементы процедуры защиты: выступление автора ВКР, ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК, оглашение отзыва руководителя ВКР.

4.9. Для сообщения по содержанию ВКР обучающемуся отводится, как правило, 5-7 минут. Общая продолжительность защиты одной ВКР не превышает 0,3-0,5 академического часа.

4.10. Обучающимся во время защиты выпускной квалификационной работы запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4.11. Итоговую оценку по результатам защиты ВКР выставляет ГЭК. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы представлены в *Приложении 5*.

4.12. Помимо оценки ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче диплома о среднем профессиональном образовании с отличием или без отличия.

4.13. 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.

4.14. После объявления результатов защиты, заседание ГЭК объявляется закрытым.

4.15. Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в Приложении к диплому оценки по дисциплинам (модулям), практикам, оценки за курсовые работы (проекты) являются оценками «отлично» и «хорошо»;
- все оценки по результатам квалификационных экзаменов и ГИА являются оценками «отлично»;
- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам ГИА, составляет не менее 75% от общего

количества оценок, указанных в Приложении к диплому (итоги сдачи зачетов не суммируются).

4.16. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из образовательной организации. Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине (*Приложение 6*).

4.17. Обучающиеся, не прошедшие ГИА, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Студенты, выполнившие ВКР, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же темы ВКР, либо вынести решение о закреплении за ним новой темы ВКР и определить повторный срок защиты, но не ранее, чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники проходят ГИА в соответствии с программой, действующей в год их окончания курса обучения.

4.18. Лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается Справка об обучении по образцу, представленному в *Приложении 7*.

4.19. Ежегодно после окончания государственной итоговой аттестации председатель государственной экзаменационной комиссии составляет отчет (*Приложение 8*), который обсуждается на Педагогическом совете колледжа. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- состав государственной экзаменационной комиссии;
- перечень документов, представленных на заседание ГЭК;
- описание работы ГЭК в соответствии с программой ГИА;
- результаты проведенных аттестационных испытаний;
- анализ результатов ГИА (выводы, рекомендации).

Отчет о работе Государственной экзаменационной комиссии сдается председателем на следующий день после завершения работы комиссии.

4.20. Студенты, успешно прошедшие государственную итоговую аттестацию, отчисляются из колледжа в соответствии с приказом директора колледжа в связи с получением образования.

4.21. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в колледже в течение 3 лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора

Колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ. Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа. По запросу медицинской организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

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

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

5.2. 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, прочесть 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).

5.3. 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 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 ГИА 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;
- д) 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.

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

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление (*Приложения 9, 9а*) о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и/или несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

6.2. Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию образовательной организации.

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

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

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом колледжа одновременно с утверждением состава ГЭК.

6.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является руководитель образовательной организации либо лицо, исполняющее

обязанности руководителя на основании распорядительного акта образовательной организации.

6.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии 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.

6.7. Рассмотрение апелляции не является передачей ГИА.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 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, установленные образовательной организацией.

6.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

6.10. 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.

6.11. 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 (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

6.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом (*Приложения 10, 10а*), который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.