РАССМОТРЕНО
на заседании методического
объединения учителей
МАОУ «ГМУК № 2»
30.08.2019
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «ГМУК № 2»
_____ М.А. Золотова
Приказ № 517 от 06.09.2019

Золотова Марина Анатольевна
Подписано цифровой подписью: Золотова Марина Анатольевна
Дата: 2021.04.27 12:06:57 +03'00'

П О Л О Ж Е Н И Е

об итоговой аттестации выпускников Муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Владимира «Городской межшкольный учебный комбинат № 2»

1. Общие положения

1.1. Данное положение разработано в соответствии с пунктом 3 статьи 59, статьей 74 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом муниципального автономного образовательного учреждения "Городской межшкольный учебный комбинат №2" (далее – Учебный комбинат) и регламентирует порядок подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников, обучающихся по программам профессиональной подготовки в учебном комбинате.

1.2. Итоговая аттестация выпускников проводится по окончании обучения по программам профессиональной подготовки в форме квалификационного экзамена.

1.3. Квалификационный экзамен проводится Учебным комбинатом в целях определения соответствия полученных знаний, умений и навыков программе профессиональной подготовки и установления на этой основе лицам, прошедшим профессиональную подготовку, квалификационных разрядов, классов, категорий по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

1.4. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, освоившие программы профессиональной подготовки, имеющие положительные оценки по итогам промежуточной аттестации, успешно завершившие учебно-производственную практику.

1.5. Сроки проведения итоговой аттестации (квалификационного экзамена) устанавливаются Учебным комбинатом по утвержденному директором расписанию, не позднее, чем за две недели до начала аттестационного периода.

1.6. Выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ установленного образца об уровне профессиональной подготовки в соответствии с лицензией.

1.7. Выпускники, не прошедшие аттестационных испытаний, выпускаются из учебного комбината с выдачей им справки установленного образца.

2. Состав аттестационной комиссии и ее функции

2.1. Итоговая аттестация выпускников осуществляется аттестационной (экзаменационной) комиссией, состав которой формируется администрацией Учебного комбината по каждой программе профессиональной подготовки, реализуемой Учебным комбинатом.

2.2. Аттестационная (экзаменационная) комиссия формируется из педагогических работников Учебного комбината, представителей общеобразовательных учреждений города, а также специалистов объединений, предприятий, организаций и учреждений города, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.3. Аттестационную (экзаменационную) комиссию возглавляет председатель из числа администрации или педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам Учебного комбината.

2.4. Основными функциями аттестационной (экзаменационной) комиссии являются:

- оценка уровня подготовки выпускника и его соответствие профессиональным стандартам или установленным квалификационным требованиям;
- принятие решения о присвоении уровня квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику документа об уровне квалификации установленного образца;
- подготовка рекомендаций по совершенствованию качества профессиональной подготовки обучающихся на основе анализа результатов итоговой аттестации выпускников.
- 2.5. Аттестационная (экзаменационная) комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также требованиями профессиональных стандартов или квалификационных характеристик по профессиям.

3. Формы итоговой аттестации

3.1. Квалификационный экзамен включает в себя практическую квалификационную работу и проверку теоретических знаний в пределах квалификационных требований, указанных в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартов по соответствующим профессиям рабочих, должностям служащих.

3.2. Проверка теоретических знаний осуществляется в традиционной форме (по билетам) или в форме тестирования. Форма проверки теоретических знаний устанавливается учителем самостоятельно.

3.3. Проверка теоретических знаний осуществляется в пределах квалификационных требований и программ профессиональной подготовки по соответствующим профессиям.

3.4. Структура и содержание экзаменационных материалов для проверки теоретических знаний, система оценивания и интерпретация результатов содержатся в спецификации экзаменационных материалов для проведения выпускного квалификационного экзамена по профессии для обучающихся по программам профессиональной подготовки.

3.5. Практическая часть квалификационного экзамена проводится в форме написания и защиты выпускной квалификационной работы.

3.6. Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию основной программы профессиональной подготовки, и предусматривать сложность работы не ниже разряда по профессии рабочего, служащего. Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с установленными требованиями в положением Учебного комбината о выпускной квалификационной работе.

3.6. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются учителями Учебного комбината.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики, с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

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

4. Порядок проведения итоговой аттестации

4.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой программе профессиональной подготовки.

4.2. Не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации обучающиеся Учебного комбинат должны быть ознакомлены с положением об итоговой аттестации, положением о ВКР.

4.3. До начала теоретической части выпускного квалификационного экзамена учитель должен познакомить учащихся с инструкцией по порядку проведения и правилами поведения на выпускном квалификационном экзамене.

4.4. Заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии проводятся по каждому этапу квалификационного экзамена. Результаты экзамена заносятся в протокол (см. Приложение 1).

4.5. Результаты каждой части квалификационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний аттестационной (экзаменационной) комиссии.

4.6. Итоговая экзаменационная отметка определяется как среднее арифметическое результатов первой и второй части квалификационного экзамена и выставляется в соответствии с правилами математического округления.

4.7. Итоговая экзаменационная оценка и присуждение квалификации происходит на заключительном заседании аттестационной (экзаменационной) комиссии и записывается в протоколе заседания.

4.8. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационных комиссий, в соответствии с расписанием экзаменов, утвержденным директором Учебного комбината.

4.9. Решения аттестационной (экзаменационной) комиссии принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии. При равном числе голосов, голос председательствующего на заседании аттестационной (экзаменационной) комиссии является решающим.

4.10. По результатам итоговой аттестации выпускникам присваивается квалификация по профессии и выдается документ об уровне квалификации установленного образца (Приложение 2).

4.11. Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объеме и в установленные сроки по уважительным причинам, администрацией Учебного комбината может быть назначен другой срок их проведения или их аттестация может быть отложена до следующего периода работы аттестационной (экзаменационной) комиссии.

4.12. Выпускникам, не прошедшим аттестационных испытаний в полном объеме выдается справка установленного образца (Приложение 3).

4.13. При наличии разногласий между членами аттестационной (экзаменационной) комиссии в определении оценки уровня знаний и умений выпускника Учебного комбината или несогласии выпускника с оценкой аттестационной (экзаменационной) комиссии качества его знаний и уровня компетенций, возможно проведение повторной аттестации аттестационной (экзаменационной) комиссией другого состава.

4.14. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся постоянно в архиве Учебного комбината.

4.15. Во время обучения обучающиеся могут запросить справку об обучении их в учебном комбинате (Приложение 4).

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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).

5.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Учебного комбината.

Апелляция о нарушении порядка проведения итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня, после объявления результатов итоговой аттестации.

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учебного комбината, одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа учителей и мастеров производственного обучения Учебного комбината, имеющих высшую или первую квалификационную категорию. Председателем апелляционной комиссии является заместитель директора по УВР.

5.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третьих ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации, апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

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

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

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при проверке теоретических знаний, председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию экзаменационный бланк с ответами выпускника, тетрадь ассистента (в случае сдачи экзамена по билетам), протокол заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии и заключение председателя аттестационной (экзаменационной) комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, председатель аттестационной (экзаменационной) комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, тетрадь ассистента, протокол заседания аттестационной (экзаменационной) комиссии и заключение председателя аттестационной (экзаменационной) комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результатов итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении итого результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в аттестационную (экзаменационную) комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.11. 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.

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

5.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Учебного комбината.

6. Порядок хранения экзаменационного материала

6.1. После экзамена все экзаменационные материалы, бланки устных ответов и бланки ответов экзаменационных тестов выпускников сдаются на хранение в учебную часть Учебного комбината.

6.2. Бланки устных ответов и бланки ответов экзаменационных тестов выпускников хранятся в Учебном комбинате один год, по истечении которого уничтожаются по акту.

6.3. Выпускные практические квалификационные работы учащихся хранятся в Учебном комбинате в течение одного года. По истечении срока хранения подлежат уничтожению. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах учебного комбината по истечении срока хранения.

6.4. Протоколы всех экзаменов формируются в общую папку и сшиваются.

6.5. Папки с протоколами экзаменов хранятся в комбинате постоянно.

6.6. Экзаменационные материалы хранятся в Учебной части комбината или в архиве комбината.

Приложение 1

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г. Владимира
«Городской межшкольный учебный комбинат № 2»

П Р О Т О К О Л № __
выпускного квалификационного экзамена
по профессии «_____»

Дата проведения «__» _____20__ г. Учитель – _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Школа, класс	Теоретическая часть		Практическая часть		Итоговая экзаменационная отметка	Присвоенная квалификация и разряд	Свидетельство о профессиональной подготовке №_	Регистрационный номер
			Форма проверки (билет №_, тест)	Оценка, полученная на экзамене	Тема ВКР	Защита ВКР				

Председатель комиссии И.О.Фамилия Учитель И.О.Фамилия

Члены комиссии И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

Приложение 3

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
г. Владимира
«Городской межшкольный учебный комбинат № 2»

Лицензия № 3742 от 14 августа 2015 г
Серия 33 Л 01 № 0000862

СПРАВКА

_____,
(Фамилия, Имя, Отчество обучающегося)

обучаясь в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Владимира «Городской межшкольный учебный комбинат № 2» по профессии _____

частично освоил(а) учебный план по учебным дисциплинам:

N п/п	Наименование учебного предмета (дисциплины)	Количество часов по учебному плану	Вид аттестации	Результат аттестации
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Отчислен(а) приказом директора МАОУ «ГМУК № 2» N____
от "__" _____20___г.
по причине _____

Справка выдана для предъявления _____

Директор МАОУ «ГМУК № 2» М.А. Золотова

Приложение 4

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
г. Владимира
«Городской межшкольный учебный комбинат № 2»

С П Р А В К А

«__»_____20__ г. **№__**

_____,
Фамилия, Имя, Отчество обучающегося

обучается(обучалась) в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Владимира «Городской межшкольный учебный комбинат № 2»
по профессии _____
в период с «__» _____20__ г. по «__» _____20__ г.

Лицензия № 3742 от 14 августа 2015 г Серия 33 Л 01 № 0000862 (прилагается).

Справка выдана для предъявления _____

Директор МАОУ «ГМУК № 2» М.А. Золотова

А К Т

готовности кабинета _____ к проведению выпускного квалификационного экзамена

В кабинете подготовлено:

1. Рабочих мест для обучающихся –
2. Компьютерное оборудование –
3. Технические устройства для проведения экзамена –
4. Место для хранения личных вещей обучающихся –

Помещение находится в удовлетворительном состоянии и подготовлено для проведения экзамена. Оборудование установлено в соответствии с требованиями.

Кабинет подготовил _____

Кабинет принял _____

«__»_____20__ г.

Приложение 2

Решением квалификационной комиссии
от ***Протокол №***

присвоена квалификация

Председатель
экзаменационной комиссии

Директор
МАОУ «ГМУК № 2»

Секретарь

М.П.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение г. Владимира
«Городской межшкольный
учебный комбинат № 2»

СВИДЕТЕЛЬСТВО
о профессиональной подготовке

УК №

Регистрационный номер

г. Владимир

Дата выдачи

Лицензия № 3742 от 14 августа 2015 г
Серия 33 Л 01 № 0000862

Настоящее свидетельство подтверждает, что

прошел(ла) обучение по программе
профессиональной подготовки по профессии

За время обучения получил(ла) оценки по основным дисциплинам программы («зачет», «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»):

Наименование дисциплины	Кол-во часов	Оценка