

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Есауленко Игорь Эдуардович

Должность: Ректор

Дата подписания: 23.12.2024 15:10:58

Уникальный программный ключ:

691eebef92031be66ef61648b97525a2e2ca8556

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко

Минздрава России

«28» ноября 2024 года №763

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Н. БУРДЕНКО» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Воронеж, 2024

1. РАЗРАБОТАНО

Деканатом фармацевтического факультета,

Институтом сестринского образования

полное наименование структурного подразделения, ответственного за разработку документа

2. ПРИНЯТО НА ЗАСЕДАНИЯ УЧЁНОГО СОВЕТА ФГБОУ ВО ВГМУ им.
Н.Н. Бурденко Минздрава России

28.11.2024 г., протокол № 4.

3. ВЕРСИЯ I.

Один экземпляр принят на хранение:

Начальник
административно-правового
управления

_____ Л.А. Гришина

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение) устанавливает правила организации и проведения в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Воронежский государственный медицинский университет имени Н.Н. Бурденко» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Университет) государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

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

приказом Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

Федеральными государственными образовательными стандартами (ФГОС);

Примерными основными образовательными программами по специальностям среднего профессионального образования;

Уставом Университета;

иными нормативными актами.

1.2. Государственная итоговая аттестация, завершающая освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ, является обязательной.

1.3. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК) в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

1.4. Успешное прохождение ГИА является основанием для выдачи обучающемуся документа об образовании и о квалификации образца, установленного Министерством просвещения Российской Федерации.

1.5. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

1.6. Университет использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении ГИА обучающихся.

1.7. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи, за исключением случаев применения технических средств, предусмотренных пунктом 5.14 настоящего Положения.

1.8. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся, но не имеющие государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования.

1.9. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение ГИА.

1.10. ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО):

государственный экзамен и (или) защита дипломного проекта (работы).

1.11. Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа ГИА) разрабатывается для каждой специальности и направления подготовки, или для каждой образовательной программы среднего профессионального образования сотрудниками Университета под контролем руководителя основной профессиональной образовательной программы (далее – руководителя ОПОП), на основании настоящего Положения, требований ФГОС СПО.

Программа ГИА утверждается приказом ректора Университета после обсуждения на заседании учёного совета Университета с участием председателей ГЭК, подписывается руководителем ОПОП, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

1.12. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена.

Обучающиеся обеспечиваются необходимыми учебно-методическими материалами, для них создаются необходимые для подготовки условия.

II. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования, проводится с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

2.2. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения

выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

2.3. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Тематика дипломных проектов (работ) определяется Университетом. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом Университета.

2.4. Объем ГИА, ее структура, содержание разрабатывается факультетом (институтом), ответственным за реализацию образовательной программы, в соответствии с ФГОС СПО, с учетом требований профессионального стандарта и настоящего Положения.

2.5. Срок проведения ГИА устанавливается Университетом самостоятельно локальным нормативным актом.

2.6. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» – и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК. Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

2.7. Допуск к ГИА по специальности осуществляется приказом ректора Университета по представлению директора института/декана профильного факультета.

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

2.9. Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения ГИА Университет утверждает распорядительным актом расписание государственного экзамена, расписание защиты дипломной работы (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения ГИА и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов ГЭК и апелляционных комиссий, секретарей ГЭК. Ответственным лицом за подготовку проекта расписания является директор института/декан профильного факультета.

2.10. Комплекты материалов для проведения ГИА формируются кафедрами, участвующими в реализации образовательной программы, рецензируются, обсуждаются на заседании цикловой методической комиссии по координации преподавания специальности и утверждаются директором института/деканом профильного факультета не позднее, чем за 3 месяца до проведения ГИА.

III. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ, АПЕЛЛЯЦИОННАЯ КОМИССИЯ

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются Университетом по каждой специальности и направлению подготовки, или по каждой образовательной программе среднего профессионального образования.

3.2. ГЭК формируется из числа педагогических работников образовательных организаций, 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;

членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации (при проведении ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования)

3.3. Состав ГЭК утверждается приказом ректора Университета и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

3.4. 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) учредителем Университета (Министерством здравоохранения Российской Федерации) по представлению Университета.

3.5. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в Университета, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

представителей работодателей или их объединений, организаций-партнеров, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.6. Ректор Университета является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в Университете нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа проректоров или педагогических работников.

3.7. Университет самостоятельно устанавливает регламент работы комиссий. Университет утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала ГИА.

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

3.9. Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания ГЭК по приему государственного аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения председателя и членов ГЭК о выявленном в ходе государственного аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

3.10. Протоколами подписываются председателями (заместителями председателя) и секретарями, сшиваются и хранятся в архиве Университета.

IV. СЕКРЕТАРЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1. На период проведения ГИА для обеспечения работы ГЭК ректор Университета назначает секретаря указанной комиссии из числа педагогических работников Университета, научных или административных работников Университета. Секретарь ГЭК не входит в ее состав.

4.2. Секретарь ГЭК проводит в течение всего года работу по подготовке и проведению ГИА. Секретарь подчиняется непосредственно председателю

комиссии и работает в непосредственном контакте с директором института/деканом факультета. Секретарь участвует в течение года в заседаниях учёного совета факультета/института при обсуждении вопросов проведения ГИА.

4.3. Обязанности секретаря:

формирует проект расписания проведения ГИА и представляет на утверждение;

оформляет протоколы организационных заседаний ГЭК;

готовит и оформляет протоколы заседаний ГЭК о сдаче государственного экзамена (по числу выпускников);

готовит и заполняет протоколы заседаний ГЭК о присвоении квалификации выпускникам;

оформляет сводные экзаменационные ведомости по государственному экзамену;

совместно с заместителем председателя готовит проект отчета председателя ГЭК, отправляемый в Министерство здравоохранения Российской Федерации;

готовит к передаче в архив протоколы ГИА выпускников.

4.4. Секретарь обеспечивает:

своевременное оформление и представление кафедрами комплекта материалов (оценочных средств) по проведению ГИА;

проведение организационного собрания студентов перед началом ГИА;

своевременное доведение до членов ГЭК оперативной информации и представление им необходимой документации для проведения аттестационных испытаний;

своевременное оповещение членов ГЭК о проведении заседаний комиссии;

составление расписания предэкзаменационных консультаций с указанием времени и места проведения;

своевременное представление экзаменационными комиссиями ведомостей с результатами аттестационных испытаний;

составляет заявку на материально-техническое обеспечение работы комиссии в период аттестации (за три месяца до начала ГИА);

в течение проведения ГИА ежедневно поддерживает связь с деканатом/институтом с целью правильного оформления отчетных документов;

в кратчайшие сроки по завершению ГИА представляет результаты в Учебное управление.

4.5. Секретарь ГЭК ведет протоколы ее заседания, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Аттестационные испытания проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 ее состава.

5.2. Результаты ГИА объявляются выпускнику в тот же день после оформления и утверждения в установленном порядке протоколов заседания ГЭК.

5.3. Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки (специальности) и выдаче документа об образовании и о квалификации принимает ГЭК по положительным результатам ГИА, оформленным протоколами.

5.4. По окончании работы ГЭК оформляется отчет.

5.5. Отчет о работе ГЭК, вместе с рекомендациями о совершенствовании качества профессиональной подготовки выпускников, заслушиваются на заседании ученого совета университета, факультета/ института; представляется председателем ГЭК в Министерство здравоохранения Российской Федерации (по требованию).

5.6. Протоколы ГИА выпускников хранятся в архиве Университета.

5.7. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Университета.

Обучающийся должен представить в организацию (в деканат/институт) документ, подтверждающий причину его отсутствия в течение 3 рабочих дней.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные Университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления выпускником, не прошедшим ГИА по уважительной причине.

5.8. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающиеся, указанные в пункте 5.7 настоящего Положения и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

5.9. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, отчисляются из Университета и проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

5.10. Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

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

5.12. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение ГИА для выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

присутствие в аудитории проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих 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).

5.13. Все локальные нормативные акты Университета по вопросам проведения ГИА доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

5.14. 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;

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;

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).

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

5.16. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, порядка проведения экзамена и (или) несогласии с результатами ГИА (далее – апелляция).

VI. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ УЧАСТНИКА ГИА

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

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается Университетом одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия действует в течение календарного года.

6.3. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Университета, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК.

Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, 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.

6.4. Апелляция о нарушении порядка проведения экзамена подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из места проведения экзамена.

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

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения ГИА 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 проведения не подтвердились и (или) не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения ГИА 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 университетом без отчисления такого выпускника из университета в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.9. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

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 результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом ректора и действует до 1 сентября 2028 года.

7.2 С момента вступления в силу настоящего Положения считать утратившим силу Положение о итоговой аттестации выпускников по

образовательным программ СПО ФГБОУ ВО ВГМУ им. Н.Н. Бурденко Минздрава России, утвержденное приказом ректора №183 от 01.03.2018.

7.3. Проект Положения с листом согласования хранится в ученом совете, утвержденный экземпляр Положения – в административно-правовом управлении, на официальном сайте в сети Интернет – в виде электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Проект вносит:

Директор ИСО

«__» _____ 2024

А.В. Крючкова

Декан фармацевтического факультета

«__» _____ 2024

Т.А. Бережнова

Согласовано:

Проректор по учебной работе

«__» _____ 2024

А.А. Пашкова

Начальник учебного управления

«__» _____ 2024

Н.В. Страхова

Начальник

административно-правового управления

«__» _____ 2024

Л.А. Гришина

Председатель

профкома обучающихся

«__» _____ 2024

С.Н. Титова

Председатель

Совета обучающихся

«__» _____ 2024

А.М. Земсков

Председатель

Совета родителей (законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся

«__» _____ 2024

Т.Н. Моргачева