

Государственное бюджетное образовательное
учреждение среднего профессионального
образования Республики Хакасия
«Техникум коммунального хозяйства и сервиса»
(ГБОУ СПО РХ «Техникум коммунального хозяйства
и сервиса»)

Положение
Об аттестационной (экзаменационной) комиссии
при проведении итоговой аттестации

«25» октября 20 13 г. № ОТ-04/12

г. Абакан

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
протокол № 03
от «25» октября 20 13 г.

Утверждаю
И.о. директора ГБОУ СПО РХ
«Техникум коммунального
хозяйства и сервиса»

Ю.П. Григорьев
«25» октября 20 13 г.

1. Общие положения

1.1.В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение, является обязательной.

1.2.Для проведения итоговой государственной аттестации создается Государственная аттестационная комиссия.

1.3.Государственная аттестационная комиссия в своей работе руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 18.07.2008 № 543 и настоящим положением.

2. Состав Государственной аттестационной комиссии

2.1.Состав Государственной аттестационной комиссии утверждается приказом директора техникума за две недели до начала проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников.

2.2.Численность Государственной аттестационной комиссии должна составлять не менее 5 человек.

2.3.Государственную аттестационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии.

2.4.Директор техникума является заместителем председателя Государственной аттестационной комиссии.

2.5.Государственная аттестационная комиссия формируется из преподавателей техникума и лиц, приглашенных из других учреждений.

2.6.Ответственный секретарь Государственной аттестационной комиссии назначается директором техникума из числа работников техникума.

3. Задачи Государственной аттестационной комиссии.

3.1.Основной задачей государственной аттестационной комиссии является установление соответствия оценки знаний выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

4. Организация работы Государственной аттестационной комиссии.

4.1.Государственные аттестационные комиссии создаются по каждой основной профессиональной образовательной программе.

4.2.Решение Государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председателя является решающим).

4.3.Заседания Государственной аттестационной комиссии оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, всеми членами и секретарем комиссии.

4.4.Решение Государственной аттестационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора техникума.

5. Функции Государственной аттестационной комиссии.

5.1. Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании.

5.2. Комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

5.3. Решение вопроса о присвоении квалификации по результатам итоговой государственной аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома..

5.4. Обеспечение соблюдения установленной процедуры проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников. Контроль обеспечения и соблюдения информационной безопасности при проведении экзаменов.

5.5. Оценка теоретических и практических знаний и умений выпускников учебной дисциплины в соответствии с установленными критериями. Проверка письменных экзаменационных работ выпускников в установленном порядке, занесение в протокол экзамена экзаменационных и итоговых оценок.

5.6. Создание оптимальных условий для выпускников при проведении государственной (итоговой) аттестации и исключение случаев неэтичного поведения выпускников (списывание, использование шпаргалок, подсказок) во время проведения экзаменов.

5.7. Запись на бланке устного ответа правильности и полноты ответа экзаменуемого (записи выпускника на бланке устного ответа не оцениваются). Обеспечение хранения в установленном порядке бланков устных и письменных ответов, протоколов государственной (итоговой) аттестации выпускников.

6. Права Государственной аттестационной комиссии.

6.1. Государственная аттестационная комиссия вправе не заслушивать полностью устный ответ или исполнение программы экзаменуемого, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса и высокие профессиональные навыки.

6.2. Государственная аттестационная комиссия может вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы преподавателя при подготовке группы к государственной (итоговой) аттестации.

7. Ответственность Государственной аттестационной комиссии.

Государственная аттестационная комиссия несет ответственность:

7.1. За объективность и качество оценки исполнения программы, письменных и устных ответов экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки ответов по каждой учебной дисциплине.

7.2. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

7.3. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

8. Отчетность Государственной аттестационной комиссии.

8.1. Программы выступлений, бланки устных ответов и письменные экзаменационные работы выпускников вместе с протоколами техникума государственной (итоговой) аттестации сдаются руководителю, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.

8.2. Оценки, полученные выпускниками во время Государственной (итоговой) аттестации фиксируются в зачетных книжках.

8.3. Председатели аттестационных комиссий по каждой основной профессиональной образовательной программе выступают с аналитической информацией об итогах государственной аттестации выпускников на педагогическом совете или предоставляют ее в письменном виде.