

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)**

БРЯНСКИЙ ФИЛИАЛ ПГУПС

УТВЕРЖДЕНО И
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом Брянского филиала
ПГУПС
от 02.10.2017 г. № 45/02

**Положение
о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не
имеющим государственной аккредитации образовательным
программам**

ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО учебно-методическим отделом Брянского филиала Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».
2. ВВЕДЕНО впервые.
3. УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО приказом Брянского филиала ПГУПС от 02.10.2017 г. № 45/00
4. ПЕРИОДИЧНОСТЬ проверки - 5 лет.

Содержание

1. Область применения.....	4
2. Нормативные ссылки.....	4
3. Термины и определения.....	5
4. Обозначения и сокращения	5
5. Ответственность и полномочия	5
6. Общие положения	6
7. Структура итоговых экзаменационных комиссий	7
8. Формы итоговой аттестации	8
9. Порядок проведения итоговой аттестации.....	11
10. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	13
11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	14
12. Согласование, хранение и рассылка	16
Лист согласования.....	17
Лист ознакомления.....	18
Лист регистрации изменений.....	19
Лист учета периодических проверок.....	20

1. Область применения

Положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Брянском филиале Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I» устанавливает правила организации и порядок проведения Брянским филиалом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I», осуществляющим образовательную деятельность по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам СПО, по аттестации обучающихся, завершающих освоение не имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, включая формы итоговой аттестации, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении итоговой аттестации, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению итоговой аттестации, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов итоговой аттестации, а также особенности проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями от 01.05.2017 года);

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», (с изменениями и дополнениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки РФ 31.01.2017г. № 74);

Уставом Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I».

Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Брянском филиале ПГУПС

3. Термины и определения

В настоящем Положении применяются термины и определения:

Выпускная квалификационная работа – это итоговая аттестационная работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная в письменном виде с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед итоговой экзаменационной комиссией.

Формы ВКР:

Дипломная работа – форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС СПО.

Дипломный проект – форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, имеющее практический результат и соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

4. Обозначения и сокращения

В настоящем Положении применены следующие обозначения и сокращения:

Университет, ФГБОУ ВО ПГУПС – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

Брянский филиал ПГУПС – Брянский филиал Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Петербургский государственный университет путей сообщения Императора Александра I»;

ИА – итоговая аттестация;

ИЭК – итоговая экзаменационная комиссия;

ИЭ – итоговый экзамен;

ФГОС СПО – федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ВКР – выпускная квалификационная работа;

СПО – среднее профессиональное образование.

5. Ответственность и полномочия

5.1. Настоящее положение утверждается приказом Брянского филиала ПГУПС.

5.2. Ответственность за внедрение данного Положения несет заместитель директора по УМР Брянского филиала ПГУПС.

6. Общие положения

6.1. Обучающиеся, завершившие освоение основной образовательной программы, не имеющей государственной аккредитации, проходят итоговую аттестацию.

Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и (или) о квалификации, образцы которых самостоятельно устанавливаются филиалом.

6.2. Обучающимся по основным профессиональным образовательным программам после прохождения итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей основной образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

6.3. При проведении итоговой аттестации филиал использует необходимые для организации образовательной деятельности средства.

6.4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

6.5. Итоговая аттестация, завершающая освоение программы подготовки специалистов среднего звена, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены ФГОС СПО и программой итоговой аттестации.

6.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

6.7. Студентам и лицам, привлекаемым к итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

6.8. Лица, обучившиеся в Брянском филиале ПГУПС по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе и получившие документ установленного образца могут быть зачислены в Брянский филиал ПГУПС в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации после получения Брянским филиалом ПГУПС документа о государственной аккредитации по соответствующей программе. После успешной сдачи государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца.

6.9. Лица, обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в любой другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по соответствующей, имеющей государственную аккредитацию образовательной программе. При прохождении аттестации экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

7. Структура итоговых экзаменационных комиссий

7.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования, итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой Брянским филиалом ПГУПС. При необходимости могут создаваться несколько итоговых экзаменационных комиссий по одной образовательной программе или единая итоговая экзаменационная комиссия для группы родственных образовательных программ (укрупненной группы специальностей).

7.2. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, программой ИА в части требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по конкретным специальностям СПО.

7.3. Экзаменационная комиссия формируется из:

- преподавателей Брянского филиала ПГУПС, имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников;
- представителей Университета.

7.4. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом ректора по представлению директора Брянского филиала ПГУПС.

7.5. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

7.6. Председателем итоговой экзаменационной комиссии филиала утверждается лицо, не работающее в Брянском филиале ПГУПС, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов-представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Председатель(-и) экзаменационной(-ых) комиссии(-й) Брянского филиала ПГУПС утверждается(-ются) Федеральным агентством железнодорожного транспорта по представлению ректора Университета.

7.7. Директор Брянского филиала ПГУПС назначается заместителем председателя итоговой экзаменационной комиссии. В случае создания в

филиале нескольких итоговых экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя итоговой экзаменационной комиссии из числа заместителей директора Брянского филиала ПГУПС или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию.

7.8. Основными функциями итоговых экзаменационных комиссий являются:

- комплексная оценка качества, степени и уровня освоения обучающимися основной образовательной программы СПО, оценка компетенций обучающихся и соответствия их подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;

- принятие решения о присвоении квалификации по результатам итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего документа об образовании;

- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования в филиале.

7.9. Итоговая экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

7.10. Ежегодный отчет о работе итоговой экзаменационной комиссии обсуждается на заседании Педагогического совета Брянского филиала ПГУПС и представляется в Университет в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

8. Формы итоговой аттестации

8.1. Формой итоговой аттестации выпускников является защита выпускной квалификационной работы.

8.2. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также определению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

8.3. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы (дипломного проекта). Тематика выпускных квалификационных работ определяется цикловыми комиссиями совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и утверждается директором филиала. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

8.4. Директор Брянского филиала ПГУПС назначает руководителя выпускной квалификационной работы. При необходимости для подготовки

ВКР могут назначаться консультанты выпускной квалификационной работы. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебно-методической работе. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

8.5. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики. Выдача задания на выпускную квалификационную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

8.6. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе в соответствии с должностными обязанностями.

8.7. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

8.8. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов. На консультации для каждого студента предусмотрено не более двух часов в неделю. По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает в учебно-методический отдел филиала.

8.9. По структуре дипломный проект состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде чертежей, схем, графиков, диаграмм. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от профиля специальности, темы дипломного проекта.

В состав дипломного проекта могут входить изделия, изготовленные студентом в соответствии с заданием.

8.10. По структуре дипломная работа состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение

темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктом творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от профиля специальности и темы дипломной работы.

8.11. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии выпускной квалификационной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

8.12. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

8.13. Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в экзаменационную комиссию.

8.14. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 45 минут. Процедура защиты устанавливается председателем экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

8.15. Выполненные студентами выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в Брянском филиале ПГУПС не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора филиала 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. По запросу предприятия, учреждения, организации директор филиала имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ студентов. При наличии в выпускной квалификационной работе изобретения или рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права студента. Изделия и продукты творческой деятельности по решению

экзаменационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий и т.п.

8.16. По решению филиала может быть введен дополнительный вид ИА в форме итогового экзамена. В этом случае в решении указываются сроки, этапы проведения экзамена и порядок допуска обучающихся к прохождению итоговой аттестации.

8.17. Итоговый экзамен по отдельной дисциплине определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данной дисциплины, установленное соответствующим ФГОС СПО.

8.18. Итоговый экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) определяет уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины), установленное соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования.

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

8.20. Программы ИА по специальностям, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний на аттестационных испытаниях рассматриваются на заседании педагогического совета филиала с участием председателей ИЭК и утверждаются директором филиала.

9. Порядок проведения итоговой аттестации

9.1. Форма, условия проведения, программа ИА, требования, предъявляемые к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные директором филиала ПГУПС, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации. Обучающиеся обеспечиваются программами экзаменов, им создаются необходимые условия для подготовки, включая проведение консультаций.

9.2. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования

9.3. Сдача итогового(-ых) экзамена(-ов) и защита выпускных квалификационных работ (за исключением работ по закрытой тематике) проводятся на открытых заседаниях итоговой экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

9.4. Решения итоговых экзаменационных комиссий 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 итоговой экзаменационной комиссии является решающим.

9.5. Результаты любой из форм итоговой аттестации определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний экзаменационных комиссий.

9.6. Лицам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине директором филиала может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ЭК, но не более чем на один год. Дополнительные заседания ЭК организуются филиалом в установленные сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ИА по уважительной причине.

9.7. 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.

9.8. Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Брянский филиал ПГУПС на период времени, не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

9.9. Повторное прохождение итоговой аттестации для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

9.10. Лица, не прошедшие ИА, допускаются к ИА повторно не ранее следующего периода работы ИЭК. Порядок повторного прохождения итоговых аттестационных испытаний всех видов определяется филиалом самостоятельно.

9.11. Решение экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем ИЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ИЭК и хранится в архиве филиала.

9.12. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ИА, обучающиеся проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действующим в год окончания курса обучения.

9.13. Присвоение соответствующей квалификации выпускнику Брянского филиала ПГУПС и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения всех установленных видов аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию.

9.14. Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные федеральным государственным образовательным стандартом виды аттестационных

испытаний, входящих в итоговую аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

9.15. Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав итоговой аттестации, отчисляется из Брянского филиала ПГУПС и получает справку установленного образца.

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

10.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится Брянским филиалом ПГУПС с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

10.2. 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 ограниченных 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 экзаменационной 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 помещениях.

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

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке итоговой аттестации 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 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 итоговый экзамен может проводиться в устной форме.

10.4. 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

11. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

11.1. По результатам 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).

11.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Брянского филиала ПГУПС.

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.

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

11.4. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

11.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей образовательной организации, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор Брянского филиала ПГУПС либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта

11.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей 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.

11.7. Рассмотрение апелляции не является передачей итоговой аттестации.

11.8. 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 экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Брянским филиалом ПГУПС.

11.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной

комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации, полученными при сдаче итогового экзамена, секретарь экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении итогового экзамена.

11.10. 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 итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

11.11. 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.

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

11.13. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Брянского филиала ПГУПС.

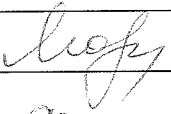



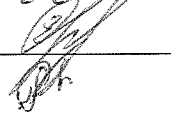
12. Согласование, хранение и рассылка

12.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с заместителем директора по УМР, заместителем директора по УПР, заместителем директора по ВР, заведующими отделениями.

12.2. Ответственность за хранение подлинника возлагается на УМО.

12.3. Изменения настоящего положения должны оформляться в листе регистрации изменений.

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Зам. директора			
по УМФ	Мариненков Ч.Е.	01.09.17г.	
Зам. директора			
по УЖФ	Бонифилов В.Ф.	01.09.17г.	
Зам. директора			
по ВФ	Королевцев В.В.	01.09.17г.	
Зав. отделением	Мокшалева А.В.	01.09.17г.	
Зав. отделением	Ермолова Т.А.	01.09.17г.	
Зав. отделением	Толстова Н.А.	01.09.17г.	