

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж»)

РАССМОТРЕНО
На заседании
Педагогического совета
09.01.2025 г., протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАПОУ РБ «Салаватский
медицинский колледж»
О.В. Сливочкина
01.03.2025 г.
Регистрационный номер 45

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственной экзаменационной комиссии

г. Салават 2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение составлено на основании:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (с изменениями и дополнениями);
- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»,
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 514 от 12.05.2014г.;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 31.02.02 Акушерское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 969 от 11.08.2014г.;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 502 от 12.05.2014г. с изменениями, внесенными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.04.2015г. № 391 и изменениями, внесенными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.07.2015г. № 754;
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 34.02.01 Сестринское дело, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 527 от 04.07.2022г.;
- Уставом ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж» (далее – Колледж) и иными локальными актами Колледжа.

1.2. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена осуществляется Колледжем.

1.3. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация (далее – ГИА) проводится государственными экзаменационными комиссиями, которые создаются по каждой образовательной программе среднего профессионального образования, реализуемой ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж».

2.2. Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из:

- преподавателей ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледже», имеющих высшую или первую квалификационную категорию;
- лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

2.3. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа.

2.4. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.5. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Министерством здравоохранения Республики Башкортостан по представлению образовательной организации.

2.6. Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня знаний выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО в части сформированности общих и профессиональных компетенций при освоении им основных видов деятельности;

- принятие решения о присвоении выпускнику квалификации по результатам ГИА и выдачи диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании;

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

2.7. Состав ГЭК утверждается приказом директора Колледжа в срок до 15 мая текущего учебного года.

2.8. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

2.9. Структура ГЭК:

2.9.1. ГЭК создается Колледжем по каждой образовательной программе СПО, реализуемой Колледжем и является единой для всех форм обучения.

2.9.2. Численный состав ГЭК составляет не менее 5 человек.

2.9.3. ГЭК формируется из педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из медицинских организаций по профилю подготовки выпускников: научно-педагогических кадров и медицинских работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей объединений профессиональных сообществ по профилю подготовки выпускников.

2.9.4. Возглавляет ГЭК, организует и контролирует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, отчитывается о её работе, председатель ГЭК.

Председателем государственной экзаменационной комиссии ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж» утверждается лицо, не работающее в ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж», 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.

2.9.5. В состав ГЭК входят:

- заместитель председателя ГЭК: обеспечивает работу ГЭК, возглавляет работу ГЭК при отсутствии председателя на заседании ГЭК. Заместителем председателя ГЭК является директор Колледжа. В случае создания в Колледже нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителя директора, заведующего отделом по учебной работе или педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию;

- секретарь ГЭК: обеспечивает работу ГЭК, ведет протокол заседания ГЭК. Секретарь ГЭК назначается приказом директора одновременно с утверждением состава ГЭК, не является членом ГЭК (без права голоса в процедурах принятия решений);

- членами ГЭК могут быть: педагогические работники Колледжа, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, научно-педагогических кадров и медицинских работников, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей объединений профессиональных сообществ по профилю подготовки выпускников.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Работа ГЭК проводится согласно расписанию ГИА.

3.2. Порядок ведения заседания ГЭК определяется его председателем и объявляется присутствующим в начале заседания.

3.3. На заседание ГЭК в день проведения ГИА секретарь ГЭК представляет следующие документы:

- готовые выпускные квалификационные работы (далее - ВКР) за неделю до защиты (в случае проведения ГИА в форме ВКР);

- экзаменационные билеты (в случае проведения ГИА в форме государственного экзамена);

- ФГОС СПО (выписка в части требований к результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена);

- сводную ведомость успеваемости группы;

- программу государственной итоговой аттестации;

- приказ директора Колледжа о составе ГЭК;

- приказ директора Колледжа о допуске обучающихся к ГИА;

- зачетные книжки обучающихся;

- ведомость государственной итоговой аттестации (Приложение №1);

- протоколы заседания ГЭК (Приложение №2).

3.4. Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.5. Государственный экзамен проводится в 3 этапа на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

3.6. 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.

3.7. Результаты ГИА заносятся в ведомость государственной итоговой аттестации, в которой фиксируется:

- дата, время проведения государственной итоговой аттестации;

- фамилия имя отчество всех студентов группы;

- темы выпускных квалификационных работ или отметки за каждый этап государственного экзамена;

- итоговая оценка по выпускным квалификационным работам или за государственный экзамен.

Ведомость подписывает председатель ГЭК, члены ГЭК, секретарь ГЭК.

3.8. Результаты ГИА определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

3.9. Решения ГЭК оформляются протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), секретарем ГЭК, а затем

хранятся у заместителя директора по учебной работе 5 лет.

3.10. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть рекомендованы членами ГЭК к публикации, а также к использованию в качестве учебных пособий.

3.11. Решения ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании объявляются приказом директором Колледжа.

3.12. Ведомости ГИА хранятся в архиве Колледжа 5 лет, а затем уничтожаются по Акту сдачи/приемки макулатуры для дальнейшей переработки организацией, имеющей лицензию на утилизацию документации, утратившей практическую значимость и подлежащей уничтожению.

3.13. Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных, по согласованию с председателем ГЭК), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления обучающимся, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине. Заявление подаётся обучающимся на имя председателя ГЭК.

3.14. После окончания ГИА государственная экзаменационная комиссия составляет ежегодный отчет о своей работе.

3.14.1. Отчет подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем), заслушивается на Педагогическом совете Колледжа, представляется Учредителю в двухмесячный срок после завершения государственной итоговой аттестации, включается в материалы самообследования Колледжа.

3.14.2. В отчете должна быть отражена следующая информация:

- качественный состав государственных экзаменационных комиссий;
- перечень видов государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам среднего профессионального обучения;
- характеристика общего уровня подготовки обучающихся по данной специальности;
- количество дипломов с отличием;
- анализ результатов оценки ВКР или государственного экзамена;
- недостатки в подготовке обучающихся по специальностям;
- рекомендации по совершенствованию подготовки выпускников по специальностям среднего профессионального образования.

3.15. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Настоящее положение разработано

Заведующим отделом по УР



Нагаевой Л.И.

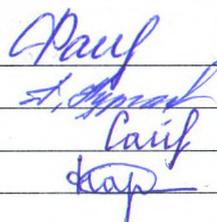
Положение разработано с учетом мотивированного мнения

Заместителем директора по ОБ

Заведующим отделением

Председателя Совета обучающихся

Председателя Совета родителей



Файзуллиной Р.Р.

Нургалиевой Г.А.

Сайфутдиновой А.И.

Фаридоновой Г.А.

Форма итоговой ведомости защиты ВКР

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Республики Башкортостан «Салаватский медицинский колледж»

Сводная ведомость
защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

«___» _____ 202 г.

Специальность _____, группа _____

№	ФИО студента	ФИО руководителя	Тема ВКР (дипломной работы)	Оценка за оформление	Оценка за теоретическую часть	Оценка за практическую часть	Оценка за защиту	Итоговая оценка
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								

«5» - __ Успеваемость:
«4» - __ Общая – _____
«3» - __ Качественная – _____
«2» - __ Ср. балл – _____

Председатель: _____ / _____
Зам. председателя: _____ / _____
Секретарь: _____ / _____
Члены: _____ / _____
_____ / _____
_____ / _____
_____ / _____

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН
«САЛАВАТСКИЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

КНИГА ПРОТОКОЛОВ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 34.02.01 СЕСТРИНСКОЕ ДЕЛО
ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКЗАМЕН)

Начата « ____ » _____ 202__ г.

Окончена « ____ » _____ 202__ г.

**Инструкция
по заполнению и ведению Книги протоколов заседаний государственной
аттестационной комиссии**

Книга протоколов заседаний Государственной экзаменационной комиссии (далее - Книга протоколов) разработана в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами:

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

- Федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС) СПО по специальностям среднего профессионального образования;

- Приказа Минпросвещения России от 24.08.2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»,

- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1. Книга протоколов заполняется на один учебный год отдельно для каждой специальности.

2. Книга протоколов должна быть прошнурована, пронумерована, подписана руководителем образовательного учреждения и скреплена печатью образовательного учреждения.

3. Книгу протоколов заполняет секретарь государственной экзаменационной комиссии.

4. Первый протокол отражает организацию работы государственной экзаменационной комиссии и процедуру проведения защиты выпускной квалификационной работы (проведения государственного экзамена).

5. Протоколы ГЭК для каждой выпускной группы оформляются отдельно.

6. Протоколы подписываются председателем и секретарем государственной экзаменационной комиссии.

7. Книга протоколов хранится в образовательном учреждении в соответствии с требованиями делопроизводства.

ПРОТОКОЛ № _____

заседания Государственной экзаменационной комиссии от _____ года по подведению итога по защите дипломных работ (ДР) выпускников ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж» по специальности _____ группа _____

Присутствовали:

Председатель – _____

Зам. председателя – _____

Члены ГЭК – _____

Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) отметила, что

Государственной экзаменационной комиссией были сделаны следующие замечания по защите ДР:

Рекомендовано:

Решением ГЭК были выставлены следующие оценки:

ПРОТОКОЛ № _____

Заседания Государственной экзаменационной комиссии от _____ года по присвоению квалификации, выдачи дипломов и сертификатов специалиста выпускникам _____ учебного года ГАПОУ РБ «Салаватский медицинский колледж» по специальности _____ группа _____

Присутствовали:

Председатель – _____

Зам. председателя – _____

Члены ГЭК – _____

В связи с успешной защитой дипломных работ (сдачей государственного экзамена) государственная экзаменационная комиссия постановила:

Присвоить квалификацию «_____», выдать диплом с отличием и сертификат специалиста следующим выпускникам специальности _____:

	ФИО
1	
2	
3	

Присвоить квалификацию «_____», выдать диплом и сертификат специалиста следующим выпускникам специальности _____

	ФИО
1	
2	
3	

Председатель:

_____ / _____

Секретарь:

_____ / _____