

**ЧАСТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ЧПОУ «СКБ»

В.С.Крюков

Приказ № 01-ОД от 05.03.2025г.

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
по основной профессиональной образовательной программе
40.02.04 Юриспруденция**

1. Общие положения

1.1. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция устанавливает правила организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) обучающихся, включая формы ГИА, требования к дипломным работам и методику их оценивания, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.

1.2. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам СПО осуществляется ЧПОУ «Северо-Кавказский колледж»

1.3. ЧПОУ «Северо-Кавказский колледж бизнеса» использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА обучающихся.

1.4. Обучающимся и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.5. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800.

1.6. Программа государственной итоговой аттестации по основной профессиональной образовательной программе 40.02.04 Юриспруденция разработана в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

1.7. Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы (далее - ОПОП) в соответствии с ФГОС СПО в части освоения видов деятельности по специальности и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

1.8. В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» государственная итоговая

аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования в образовательных учреждениях среднего профессионального образования, является обязательной.

1.9. Целью государственной итоговой аттестации является установление:

- соответствия уровня и качества подготовки выпускника федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников образовательного учреждения по конкретной специальности;

- сформированности общих и профессиональных компетенций у обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 40.02.04 Юриспруденция.

2. Государственная экзаменационная комиссия

2.1. В целях определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 40.02.04 Юриспруденция, соответствующих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта, государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается ЧПОУ «Северо-Кавказский колледж бизнеса»

2.2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из числа педагогических работников колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

- педагогических работников;
- представителей организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

- экспертов организации, наделенной полномочиями по обеспечению прохождения ГИА в форме демонстрационного экзамена (далее - оператор) (при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена), обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей специальности среднего профессионального образования, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее - эксперты).

2.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа экспертов (далее - экспертная группа).

2.4. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом колледжа и действует в течение одного календарного года. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК.

2.5. ГЭК возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

2.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего

года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению колледжа Министерством образования, науки и молодежной политики Ставропольского края.

2.7. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в колледже, 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, включая экспертов, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

2.8. Директор колледжа является заместителем председателя ГЭК. В случае создания в колледже нескольких ГЭК назначается несколько заместителей председателя ГЭК из числа заместителей директора колледжа или педагогических работников.

2.9. Экспертную группу возглавляет главный эксперт, назначаемый из числа экспертов, включенных в состав ГЭК. Главный эксперт организует и контролирует деятельность возглавляемой экспертной группы, обеспечивает соблюдение всех требований к проведению демонстрационного экзамена и не участвует в оценивании результатов ГИА.

2.10. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

2.11. Демонстрационный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемых оператором.

2.12. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения демонстрационного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, план застройки площадки демонстрационного экзамена, требования к составу экспертных групп, инструкции по технике безопасности, а также образцы заданий. Задание демонстрационного экзамена включает комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

2.13. Государственная экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящей Программой и учебно-методической документацией, разрабатываемой на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по специальности 40.02.04 Юриспруденция, а также в части требований к сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности на основе федерального государственного

образовательного стандарта среднего профессионального образования.

2.14. Место работы государственной экзаменационной комиссии устанавливается и доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК.

3. Форма государственной итоговой аттестации

3.1. Формами государственной итоговой аттестации по специальности 40.02.04 Юриспруденция являются демонстрационный экзамен и защита дипломной работы.

3.2. Демонстрационный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного образовательной программой, и степени сформированности профессиональных умений и навыков путем проведения независимой экспертной оценки выполненных выпускником практических заданий в условиях реальных или смоделированных производственных процессов.

3.3. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку выпускником работы, что демонстрирует уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

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

3.5. Для подготовки дипломной работы выпускнику назначается руководитель и при необходимости консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

3.6. Закрепление за выпускниками тем дипломных работ и назначение руководителей осуществляется приказом колледжа.

3.7. Перечень тем разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей и рассматривается на заседаниях учебно-методического объединения.

Примерная тематика дипломных работ представлена в таблице.

№ п/п	Тематика ВКР
1	Организационные и технические меры по профилактике коррупции в районных судах Российской Федерации
2	Организационные и правовые основы деятельности суда на стадии возбуждения гражданского судопроизводства на примере практики Ставропольского края
3	Организационно-правовые основы деятельности аппаратов судов по осуществлению судебного контроля за исполнительным производством в гражданском процессе на примере практики Ставропольского края
4	Организация и обеспечение института представительства по назначению суда в гражданском судопроизводстве на примере практики Ставропольского края
5	Организационные и правовые основы обеспечения работниками судов действий проверочного характера при рассмотрении уголовных дел в суде первой инстанции на примере практики Ставропольского края
6	Особенности деятельности аппаратов судов по проверке заявления о фальсификации доказательства в гражданском судопроизводстве на примере практики Ставропольского края
7	Особенности отправления правосудия по уголовным делам с участием несовершеннолетних в суде первой инстанции на примере практики Ставропольского края
8	Особенности разрешения судами спортивных споров на примере практики Ставропольского края
9	Особенности рассмотрения дел о несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций на примере практики Ставропольского края
10	Особенности рассмотрения дел об отмене усыновления на примере практики Ставропольского края
11	Особенности рассмотрения споров, возникающих из экологических правоотношений в гражданском процессе на примере практики Ставропольского края.
12	Особенности рассмотрения судами гражданских дел о компенсации морального вреда на примере практики Ставропольского края
13	Особенности рассмотрения судами дел о принудительной госпитализации граждан в психиатрический стационар на примере практики Ставропольского края
14	Особенности рассмотрения судами корпоративных споров в Российской Федерации на примере практики Ставропольского края
15	Особенности судопроизводства по делам о расторжении брака и связанных с ним споров на примере практики Ставропольского края
16	Правовой механизм и особенности применения электронного правосудия в гражданском процессе на примере практики Ставропольского края
17	Правовые и организационные особенности участия иностранных лиц в гражданском судопроизводстве на примере практики Ставропольского края
18	Принципы правосудия как основа судебной деятельности на примере практики Ставропольского края
19	Проблемы и особенности реализации права на доступ к суду при рассмотрении дел, возникающих из административных правоотношений на примере практики Ставропольского края
20	Производство в суде по делам о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния на примере практики Ставропольского края

21	Производство по делам о присуждении компенсации за нарушение права на судопроизводство в разумный срок или права на исполнение судебного акта в разумный срок на примере практики Ставропольского края
22	Производство по рассмотрению и разрешению вопросов, связанных с условно-досрочным освобождением на примере практики Ставропольского края
23	Рассмотрение уголовных дел частного обвинения мировыми судьями на примере практики Ставропольского края
24	Гарантии объективного и справедливого судебного разбирательства гражданских дел в судах общей юрисдикции на примере практики Ставропольского края
25	Анализ доступа к информации о деятельности судов в реализации конституционного принципа публичности правосудия на примере Ставропольского края
26	Суд первой инстанции как субъект административного судопроизводства на примере практики Ставропольского края
27	Исследование деятельности районного суда как основного звена системы судов общей юрисдикции России
28	Исследование общих правил исполнения решений и определений суда по гражданским делам на примере на примере Ставропольского края
29	Анализ и особенности исполнения судебных решений в отношении имущества физических лиц на примере практики Ставропольского края
30	Исследование подсудности и подведомственности уголовных дел на примере практики Ставропольского края
31	Анализ деятельности мировых судов на примере практики Ставропольского края
32	Анализ упрощенного судопроизводства на примере практики Ставропольского края
33	Процессуальный порядок судебного разбирательства на примере практики Ставропольского края
34	Исследование организации деятельности суда по рассмотрению жалоб на незаконные действия (бездействия) органов предварительного расследования на примере практики Ставропольского края
35	Исследование деятельности суда по рассмотрению ходатайств об избрании меры пресечения подозреваемым и обвиняемым на примере практики Ставропольского края
36	Исследование рассмотрения уголовных дел мировыми судьями на примере практики Ставропольского края
37	Исследование процедуры рассмотрения судами жалоб на незаконные действия (бездействия) органов государственной власти в порядке административного судопроизводства на примере практики Ставропольского края
38	Анализ принятия искового заявления мировыми судами на примере практики Ставропольского края
39	Организационное обеспечения деятельности судов органами юстиции на примере практики Ставропольского края
40	Особенности работы с обращениями граждан и организаций в суде на примере практики Ставропольского края
41	Проблемы актуализации базы нормативно-правовых документов и материалов судебной практики на примере практики Ставропольского края
42	Основные направления материально-технического обеспечения деятельности судов на примере Ставропольского края
43	Кадровое обеспечение деятельности судов на примере Ставропольского края
44	Организация социально-правовой защиты судей на примере практики Ставропольского края

45	Обеспечение ведения и оформления протокола судебного заседания на примере практики Ставропольского края
46	Проблемы при исполнении судебных решений и пути их разрешения на примере практики Ставропольского края
47	Порядок апелляционного рассмотрения уголовных дел на примере практики Ставропольского края
48	Анализ рассмотрения дел об установлении фактов имеющих юридическое значение на примере практики Ставропольского края
49	Анализ полномочий суда по осуществлению судебного контроля над исполнительным производством на примере практики Ставропольского края
50	Анализ делопроизводства в суде на примере Ставропольского края
51	Анализ доказывания в гражданском судопроизводстве на примере Ставропольского края
52	Оценка доказательств в процессе рассмотрения гражданских дел на примере практики Ставропольского края
53	Анализ судопроизводства в деятельности мировых судей на примере практики Ставропольского края
54	Рассмотрение и разрешение дел о взыскании алиментов мировыми судьями на примере практики Ставропольского края
55	Анализ форм защиты прав ответчика в суде на примере Ставропольского края
56	Исковое производство как способ защиты в суде на примере практики Ставропольского края
57	Бремя доказывания в гражданском судопроизводстве на примере Ставропольского края
58	Анализ участия адвоката в гражданском процессе на примере Ставропольского края
59	Порядок вынесения судебных решений по гражданским и уголовным делам на примере практики Ставропольского края
60	Полномочия помощника судьи в уголовном судопроизводстве при рассмотрении судьей уголовных дел (материалов) в первой инстанции на примере Ставропольского края
61	Роль секретаря судебного заседания как участника процессуальной деятельности на примере Ставропольского края
62	Принципы и задачи осуществления правосудия по гражданским делам на примере Ставропольского края
63	Принципы и задачи осуществления правосудия по уголовным делам на примере Ставропольского края
64	Принципы и задачи осуществления правосудия по делам об административных правонарушениях на примере Ставропольского края
65	Участники судебного разбирательства на примере Ставропольского края
66	Принципы судебного разбирательства на примере Ставропольского края
67	Подготовительные действия к судебному заседанию на примере Ставропольского края
68	Правовой статус судей в Российской Федерации на примере Ставропольского края
69	Суд, его состав, основные задачи и полномочия при рассмотрении уголовных дел на примере Ставропольского края
70	Особенности и порядок оформления дел назначенных к судебному разбирательству на примере Ставропольского края
71	Порядок и особенности извещения лиц участвующих в судебном разбирательстве на примере практики Ставропольского края

72	Система статистических показателей гражданского судопроизводства на примере Ставропольского края
73	Система статистических показателей гражданского судопроизводства на примере Ставропольского края
74	Организация использования автоматизированных технологий сбора, обработки, хранения и анализа судебной статистики на примере Ставропольского края
75	Оформление судебных дел, производств и документов общего делопроизводства к последующему хранению в архиве суда на примере Ставропольского края
76	Отбор документов и оформление их на уничтожение на примере Ставропольского края
77	Проблема составления описей на судебные дела (наряды) постоянного хранения, общего делопроизводства на примере Ставропольского края
78	Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования на примере Ставропольского края
79	Судебное решение в гражданском и арбитражном процессе на примере Ставропольского края
80	Анализ статуса судей: понятие и общая характеристика на примере Ставропольского края
81	Электронное обеспечение судебной деятельности в современной России на примере Ставропольского края
82	Деятельность адвоката при разрешении споров родителей о детях на примере Ставропольского края
83	Защита имущественных прав ребенка на примере практики Ставропольского края
84	Актуальные вопросы административной ответственности за нарушения правил дорожного движения. на примере Ставропольского края
85	Судебное разбирательство в системе уголовного судопроизводства на примере Ставропольского края
86	Уголовное судопроизводство как вид правоохранительной деятельности в РФ на примере Ставропольского края
87	Участие прокурора в судебном следствии в суде первой инстанции на примере практики Ставропольского края
88	Рассмотрение дел об административных правонарушениях мировыми судьями на примере практики Ставропольского края
89	Актуальные вопросы организации работы с обращениями граждан в мировом суде в Российской Федерации на примере Ставропольского края
90	Конституционно-правовой статус Верховного Суда Российской Федерации на примере практики Ставропольского края
91	Правовая природа и юридическая сила актов Конституционного Суда РФ на примере практики Ставропольского края
92	Прием, учет, организация хранения вещественных доказательств по уголовным делам на примере практики Ставропольского края
93	Исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях службой судебных приставов – исполнителей на примере Ставропольского края
94	Постановление приговора: проблемы теории и практики на примере Ставропольского края
95	Роль и полномочия суда в использовании процедуры медиации примере практики Ставропольского края
96	Архивы судов в современном обществе на примере Ставропольского края
97	Экспертиза ценности документов в архиве суда на примере Ставропольского края

98	Порядок определения сроков хранения дел (нарядов) в архиве суда на примере Ставропольского края
99	Порядок представления описей дел постоянного хранения на рассмотрение и утверждение экспертно-проверочной комиссии на примере Ставропольского края
100	Передача дел (нарядов) временного срока хранения и других документов в архив суда, порядок их хранения и использования на примере Ставропольского края
101	Виды ответственности за нарушение правил хранения архивных документов на примере Ставропольского края
102	Проблемы функционирования архива в суде и пути их решения на примере Ставропольского края
103	Исследование условий и порядка организации архивного хранения дел в суде на примере Ставропольского края
104	Правовое регулирование архивного дела в на примере Ставропольского края
105	Оформление документов: общие принципы и их применение в судебной деятельности на примере Ставропольского края
106	Электронный документооборот: понятие, виды, значение на современном этапе развития судебной системы на примере Ставропольского края
107	Полномочия судебного администратора в сфере судебного делопроизводства на примере Ставропольского края
108	Правовые и организационные основы делопроизводства в судах на примере Ставропольского края
109	Правовое положение, задачи работников аппарата суда по исполнению руководящих документов касающихся судебного делопроизводства на примере Ставропольского края
110	Правила приёма в архив уголовных дел, гражданских дел и других материалов на примере Ставропольского края
111	Анализ правил отбора судебных дел для уничтожение на примере Ставропольского края
112	Особенности ведения судопроизводства в судебных органах на примере Ставропольского края
113	Регламентация процессов делопроизводства на примере районного суда г. Ставрополя.
114	Информационные системы судов общей юрисдикции Российской Федерации на примере Ставропольского края
115	Информационные системы мировой юстиции Российской Федерации на примере Ставропольского края
116	Правовое регулирование в области создания и использования в судах информационно-компьютерных технологий на примере Ставропольского края
117	Использование информационных технологий в деятельности суда на примере Ставропольского края
118	Использование государственной автоматизированной системы «Правосудие», как единого информационного пространства на примере Ставропольского края
119	Особенности использования справочно-правовых систем в профессиональной деятельности на примере Ставропольского края
120	Структура информационной системы (ИС) и ее место в профессиональной деятельности на примере Ставропольского края
121	Роль и место информационных технологий в деятельности судов на примере Ставропольского края
122	Информационные системы судопроизводства на примере Ставропольского края
123	Использование информационных систем в профессиональной деятельности на примере Ставропольского края

124	Правовое регулирование в области создания и использования судебных автоматизированных информационных систем на примере Ставропольского края
125	Правовое регулирование в области использования персональных данных в судебной системе на примере районного суда г. Ставрополя
126	Организационно-правовое обеспечение информационной безопасности судебных АИС (ГАС РФ «Правосудие») на примере Ставропольского края
127	Правовые режимы судебной информации ограниченного доступа на примере Ставропольского края
128	Информационные системы арбитражных судов на примере Ставропольского края
129	Система статистической отчетности судов на примере практики Ставропольского края
130	Формирование статистических показателей по судимости (результатах рассмотрения уголовных дел по лицам) на примере Ставропольского края
131	Виды и формы статистической отчетности о деятельности судов на примере Ставропольского края
132	Организация судебной статистики, изучение и обобщение судимости и судебной практики на примере Ставропольского края
133	Нормативно-правовое регулирование ведения судебной статистики на судебных участках мировых судей на примере Ставропольского края
134	Анализ деятельности судебного пристава в обеспечении осуществления правосудия на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
135	Анализ регулирования исполнительного производства на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
136	Анализ исполнительного производства, как стадии гражданского процесса на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
137	Анализ мер принудительного исполнения на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
138	Организационно-правовые основы деятельности Федеральной службы судебных приставов на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
139	Мировое соглашение и другие примирительные процедуры в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
140	Судебный прецедент как источник исполнительного производства на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
141	Государственная гражданская служба на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
142	Федеральная служба судебных приставов: полномочия и организация деятельности на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
143	Взаимодействие Службы судебных приставов с органами судебной и исполнительной власти на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
144	Правовой анализ субъектов исполнительного производства на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
145	Особенности и порядок оформления исполнительных документов по судебным делам на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
146	Имущество как объект правоотношений в исполнительном производстве на примере деятельности УФССП по Ставропольскому краю

147	Анализ деятельности судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
148	Порядок участия судебных приставов по обеспечению установленного порядка деятельности судов в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
149	Условия и пределы применения физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия судебными приставами по ОУПДС на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
150	Правовая характеристика стадий исполнительного производства на примере деятельности УФССП по Ставропольскому краю

151	Лица, содействующие исполнительному производству на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
152	Наложение ареста на имущество должника, на примере деятельности ГУФССП по Ставропольскому краю
153	Оценка имущества должника в исполнительном производстве, на примере деятельности ГУФССП по Ставропольскому краю
154	Актуальные проблемы реализации имущества должника примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
155	Особенности обращения взыскания на недвижимое имущество на примере деятельности ГУФССП по Ставропольскому краю
156	Исполнительные действия по взысканию алиментов на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
157	Обращение взыскания на имущество должника в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
158	Ответственность в исполнительном производстве на примере ГУ ФССП по Ставропольскому краю
159	Розыск имущества и денежных средств должника в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
160	Порядок обращения взыскания на заработную плату и иные денежные доходы граждан на примере деятельности ГУФССП по Ставропольскому краю
161	Стадии исполнительного производства на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
162	Правовое регулирование обращения взыскания на имущество организаций и их участников на примере ГУ ФССП по Ставропольскому краю
163	Ответственность за нарушение законодательства об исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
164	Субъекты исполнительного производства на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
165	Контроль и надзор в исполнительном производстве на примере Ставропольского края
166	Завершение исполнительного производства как стадия принудительного исполнения, на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
167	Защита прав и интересов несовершеннолетних в исполнительном производстве, на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
168	Меры косвенного принуждения в исполнительном производстве, на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
169	Гражданские процессуальные средства повышения эффективности исполнительного производства, на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
170	Правовая природа и особенности исполнения требований отдельных категорий исполнительных документов на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
171	Классификация исполнительных документов как оснований возбуждения исполнительного производства, на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
172	Участие несовершеннолетних в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
173	Хранение имущества в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю

174	Порядок реализации имущества в исполнительном производстве на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
175	Очередность обращения взыскания на имущество должника на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
176	Особенности исполнения решений по делам, возникающим из семейных отношений на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
177	Особенности исполнения решений по жилищным делам на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
178	Особенности исполнения решений по трудовым делам на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
179	Особенности исполнения решений по делам о восстановлении на работе на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
180	Особенности совершения исполнительных действий в отношении кредитных организаций на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
181	Особенности обращения взыскания на заложенное имущество на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
182	Особенности обращения взыскания на ценные бумаги на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
183	Обращение взыскания на транспортные средства на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
184	Особенности исполнения исполнительных документов по делам неимущественного характера на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
185	Особенности исполнения исполнительных документов по жилищным спорам на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
186	Особенности исполнения исполнительных документов по трудовым спорам на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
187	Особенности исполнения исполнительных документов по трудовым спорам на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
188	Особенности исполнения исполнительных документов по делам о защите чести, достоинства и деловой репутации на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
189	Особенности исполнения исполнительных документов по жалобам на государственные органы, органы местного самоуправления и должностных лиц на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
190	Особенности обращения взыскания на дебиторскую задолженность на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
191	Порядок и особенности взыскания исполнительского сбора, на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю
192	Правоохранительная деятельность Федеральной службы судебных приставов на примере Ставропольского края
193	Особенности рассмотрения дел об оспаривании ненормативных правовых актов, решений и действий (бездействия) судебных приставов-исполнителей в арбитражном процессе на примере деятельности ГУ ФССП по Ставропольскому краю

3.8. Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместители директора, председатели учебно-методических объединений в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя дипломной работы являются:

- разработка индивидуальных заданий;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения дипломной работы;
- подготовка письменного отзыва на дипломную работу.

К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более восьми обучающихся.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации, требования к дипломным работам и методика оценивания результатов

4.1. Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных в Программу ГИА.

4.2. Задания демонстрационного экзамена доводятся до главного эксперта в день, предшествующий дню начала демонстрационного экзамена.

4.3. Колледж обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время демонстрационного экзамена выпускников, членов ГЭК, членов экспертной группы.

4.4. Демонстрационный экзамен проводится в центре проведения демонстрационного экзамена (далее - центр проведения экзамена), представляющем собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации. Центр проведения экзамена может располагаться на территории колледжа, а также на основании заключенного договора на территории иной организации, обладающей необходимыми ресурсами для организации центра проведения экзамена. Выпускники проходят демонстрационный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

4.5. Место расположения центра проведения экзамена, дата и время начала проведения демонстрационного экзамена, расписание сдачи экзаменов в составе экзаменационных групп, планируемая продолжительность проведения демонстрационного экзамена, технические перерывы в проведении демонстрационного экзамена определяются планом проведения демонстрационного экзамена, утверждаемым ГЭК совместно с колледжем не позднее чем за двадцать календарных дней до даты проведения демонстрационного экзамена. Колледж знакомит с планом проведения демонстрационного экзамена выпускников, сдающих демонстрационный экзамен, и лиц, обеспечивающих проведение демонстрационного экзамена, в срок не позднее чем за пять рабочих дней до даты проведения экзамена.

4.6. Количество, общая площадь и состояние помещений,

предоставляемых для проведения демонстрационного экзамена, должны обеспечивать проведение демонстрационного экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.7. Центр проведения экзамена может быть дополнительно обследован оператором на предмет соответствия условиям, установленным комплектом оценочной документации, в том числе в части наличия расходных материалов.

4.8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения демонстрационного экзамена главным экспертом проводится проверка готовности центра проведения экзамена в присутствии членов экспертной группы, выпускников, а также технического эксперта, назначаемого организацией, на территории которой расположен центр проведения экзамена, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

Главным экспертом осуществляется осмотр центра проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами экспертной группы и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются главным экспертом в соответствующих протоколах.

4.9. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством главного эксперта также повторно знакомятся с планом проведения демонстрационного экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается главным экспертом в протоколе распределения рабочих мест.

4.10. Технический эксперт под подпись знакомит главного эксперта, членов экспертной группы, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.11. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) директор (уполномоченный представитель) колледжа, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) не менее одного члена ГЭК, не считая членов экспертной группы;
- в) члены экспертной группы;
- г) главный эксперт;
- д) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- е) выпускники;
- ж) технический эксперт;
- з) представитель колледжа, ответственный за сопровождение выпускников к центру проведения экзамена (при необходимости);
- и) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-

инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент));

к) организаторы, назначенные колледжем из числа педагогических работников, оказывающие содействие главному эксперту в обеспечении соблюдения всех требований к проведению демонстрационного экзамена.

В случае отсутствия в день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении демонстрационного экзамена принимается главным экспертом, о чем главным экспертом вносится соответствующая запись в протокол проведения демонстрационного экзамена.

Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется главным экспертом на основании документов, удостоверяющих личность.

4.12. В день проведения демонстрационного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

а) должностные лица Министерства образования, науки и молодежной политики Ставропольского края;

б) представители оператора (по согласованию с колледжем);

в) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения демонстрационного экзамена);

г) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

Указанные в настоящем пункте лица присутствуют в центре проведения экзамена в день проведения демонстрационного экзамена на основании документов, удостоверяющих личность.

4.13. Лица, указанные в пунктах 4.11 и 4.12 Положения, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания технического эксперта по соблюдению указанных требований;

- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия главному эксперту;

- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.14. Члены ГЭК, не входящие в состав экспертной группы, наблюдают за ходом проведения демонстрационного экзамена и вправе сообщать главному эксперту о выявленных фактах нарушения Положения.

4.15. Члены экспертной группы осуществляют оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена самостоятельно.

4.16. Главный эксперт вправе давать указания по организации и проведению демонстрационного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и

возобновлять проведение демонстрационного экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Положения, требований охраны труда и производственной безопасности.

Главный эксперт может делать заметки о ходе демонстрационного экзамена.

Главный эксперт обязан находиться в центре проведения экзамена до окончания демонстрационного экзамена, осуществлять контроль за соблюдением лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований Положения.

4.17. При привлечении медицинского работника организация, на базе которой организован центр проведения экзамена, обязана организовать помещение, оборудованное для оказания первой помощи и первичной медико- санитарной помощи.

4.18. Технический эксперт вправе:

- наблюдать за ходом проведения демонстрационного экзамена;
- давать разъяснения и указания лицам, привлеченным к проведению демонстрационного экзамена, выпускникам по вопросам соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- сообщать главному эксперту о выявленных случаях нарушений лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, выпускниками требований охраны труда и требований производственной безопасности, а также невыполнения такими лицами указаний технического эксперта, направленных на обеспечение соблюдения требований охраны труда и производственной безопасности;
- останавливать в случаях, требующих немедленного решения, в целях охраны жизни и здоровья лиц, привлеченных к проведению демонстрационного экзамена, выпускников действия выпускников по выполнению заданий, действия других лиц, находящихся в центре проведения экзамена с уведомлением главного эксперта.

4.19. Представитель колледжа располагается в изолированном от центра проведения экзамена помещении.

4.20. Колледж обязан не позднее чем за один рабочий день до дня проведения демонстрационного экзамена уведомить главного эксперта об участии в проведении демонстрационного экзамена тьютора (ассистента).

4.21. Выпускники вправе:

- пользоваться оборудованием центра проведения экзамена, необходимыми материалами, средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации, задания демонстрационного экзамена;
- получать разъяснения технического эксперта по вопросам безопасной и бесперебойной эксплуатации оборудования центра проведения экзамена;
- получить копию задания демонстрационного экзамена на бумажном носителе.

Выпускники обязаны:

- во время проведения демонстрационного экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;

- во время проведения демонстрационного экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием демонстрационного экзамена.

Выпускники могут иметь при себе лекарственные средства и питание, прием которых осуществляется в специально отведенном для этого помещении согласно плану проведения демонстрационного экзамена за пределами центра проведения экзамена.

4.22. Допуск выпускников к выполнению заданий осуществляется при условии обязательного их ознакомления с требованиями охраны труда и производственной безопасности.

4.23. В соответствии с планом проведения демонстрационного экзамена главный эксперт знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий демонстрационного экзамена.

4.24. После ознакомления с заданиями демонстрационного экзамена выпускники занимают свои рабочие места в соответствии с протоколом распределения рабочих мест.

4.25. После того, как все выпускники и лица, привлеченные к проведению демонстрационного экзамена, займут свои рабочие места в соответствии с требованиями охраны труда и производственной безопасности, главный эксперт объявляет о начале демонстрационного экзамена.

Время начала демонстрационного экзамена фиксируется в протоколе проведения демонстрационного экзамена, составляемом главным экспертом по каждой экзаменационной группе.

После объявления главным экспертом начала демонстрационного экзамена выпускники приступают к выполнению заданий демонстрационного экзамена.

4.26. Демонстрационный экзамен проводится при неукоснительном соблюдении выпускниками, лицами, привлеченными к проведению демонстрационного экзамена, требований охраны труда и производственной безопасности, а также с соблюдением принципов объективности, открытости и равенства выпускников.

4.27. Центры проведения экзамена могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода проведения демонстрационного экзамена.

4.28. Видеоматериалы о проведении демонстрационного экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в колледже не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

4.29. Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания демонстрационного экзамена подлежат фиксации главным экспертом в протоколе проведения демонстрационного экзамена.

4.30. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению демонстрационного экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, главным экспертом составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.31. Главный эксперт сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания демонстрационного экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

4.32. После объявления главным экспертом окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий демонстрационного экзамена.

Технический эксперт обеспечивает контроль за безопасным завершением работ выпускниками в соответствии с требованиями производственной безопасности и требованиями охраны труда.

4.33. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом главного эксперта.

4.34. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат фиксации экспертами экспертной группы в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации и задания демонстрационного экзамена.

4.35. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

4.36. Защита дипломных работ проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

4.37. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из отметок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" - и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

4.38. Процедура оценивания результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляется членами экспертной группы по 100- балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

4.39. Баллы выставляются в протоколе проведения демонстрационного экзамена, который подписывается каждым членом экспертной группы и

утверждается главным экспертом после завершения экзамена для экзаменационной группы.

При выставлении баллов присутствует член ГЭК, не входящий в экспертную группу, присутствие других лиц запрещено.

Подписанный членами экспертной группы и утвержденный главным экспертом протокол проведения демонстрационного экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

Оригинал протокола проведения демонстрационного экзамена передается на хранение в колледж в составе архивных документов.

4.40. Статус победителя, призера чемпионатов профессионального мастерства по профилю осваиваемой образовательной программы среднего профессионального образования засчитывается в качестве оценки "отлично" по демонстрационному экзамену в рамках проведения ГИА по данной образовательной программе среднего профессионального образования.

4.41. В случае досрочного завершения ГИА выпускником по независящим от него причинам результаты ГИА оцениваются по фактически выполненной работе, или по заявлению такого выпускника ГЭК принимается решение об аннулировании результатов ГИА, а такой выпускник признается ГЭК не прошедшим ГИА по уважительной причине.

4.42. 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.

4.43. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа.

4.44. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся для прохождения ГИА по уважительной причине (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из колледжа.

4.45. Выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине, в том числе не явившиеся для прохождения ГИА без уважительных причин (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по неуважительной причине), и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, могут быть допущены колледжем для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

Для прохождения ГИА выпускники, не прошедшие ГИА по

неуважительной причине, и выпускники, получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, восстанавливаются в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

4.48. Дипломные работы могут выполняться обучающимися, как в образовательной организации, так и на предприятии (организации).

4.49. Требования к содержанию дипломной работы:

- целевая направленность,
- четкость построения,
- логическая последовательность в изложении материала,
- глубина исследования и полнота освещения,
- краткость и точность формулировок,
- конкретность изложения результатов работы,
- грамотное оформление.

4.50. Выполненные дипломные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных организаций, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензия должна включать:

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

Содержание рецензии доводится до сведения, обучающегося не позднее, чем за день до защиты дипломной работы.

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

4.51. Защита и критерии оценки дипломных работ.

Заместитель директора после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломную работу в государственную экзаменационную комиссию.

Защита дипломных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

На защиту дипломной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы выпускника.

Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу дипломной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

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

Оценка	Критерии оценки дипломной работы
Отлично	Выставляется за работу, содержащую глубокое, логичное и полное раскрытие темы, отличающуюся самостоятельностью, знанием теоретического материала, опирающуюся на практический опыт обучающегося. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает глубокое знание темы, свободно ориентируется в материале, использует наглядные пособия.
Хорошо	Выставляется за работу, содержащую последовательное изложение основных вопросов темы, понимание теоретического и практического материала. Работа отличается достаточной обоснованностью выводов и обобщений, но содержит неточности в изложении материала. Оформление работы полностью соответствует предъявляемым требованиям. Работа имеет положительный отзыв руководителя. При её защите обучающийся показывает знание темы, ориентируется в материале без особых затруднений, использует наглядные пособия.
Удовлетворительно	Выставляется за работу, в основном, раскрывающую содержание темы, которая отличается схематичностью, нарушением последовательности, отдельными неточностями в изложении. Работа недостаточно грамотна. В отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы, ошибки в расчетах или имеются замечания к оформлению. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы.
Неудовлетворительно	Выставляется за работу, которая не носит элементы исследовательского характера, имеет поверхностно изложенный материал темы, отсутствуют практические расчеты, работа не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В отзыве руководителя имеются серьезные критические замечания по содержанию работы. При её защите обучающийся проявляет неуверенность, затрудняется отвечать на вопросы комиссии по теме исследования.

5. Порядок подачи и рассмотрение апелляций

5.1. По результатам государственной аттестации выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной 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 колледжа.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

5.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

5.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

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 комиссии вопросам.

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 государственной итоговой аттестации.

5.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной 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 государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились или не повлияли на результат итоговой аттестации;

- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения ГИА подлежит аннулированию, в связи, с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии.

Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

5.9. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите дипломной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии, не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции, направляет в апелляционную комиссию дипломную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации, либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную аттестационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной 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 колледжа.

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

6.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

6.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА 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 государственной 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 государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (на первом этаже).

6.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слабослышащих и нарушениями речи – по их желанию защита может проводиться в письменной форме;

- б) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата – помещение должно быть на первом этаже.

6.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее, чем за три месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.