

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Владимирской области
ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА

ПРИКАЗ

от 23.09.2022 г.

№ 286-1

*Об утверждении локального акта
ГБПОУ ВО «ВОККИ»*

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальный акт «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (Приложение 1);
2. Поручить Оздоеву Р.Ю., технику, разместить на сайте ГБПОУ ВО «ВОККИ» локальный акт «Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства».

Приложение 1.

«Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства»

Директор



О.И. Одинокова

Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
Владимирской области
«Владимирский областной колледж культуры и искусства»

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГБПОУ ВО «ВОККИ»
Протокол от 21.09.2022 г. № 08

УТВЕРЖДЕНО

приказом
от 23.09.2022 г. № 286-1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
«ВЛАДИМИРСКИЙ ОБЛАСТНОЙ
КОЛЛЕДЖ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»**

I. Общие положения

1. Положение о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Положение, ГИА) устанавливает правила организации и порядок проведения ГИА (далее - Порядок) студентов (далее - выпускники) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Владимирской области «Владимирский областной колледж культуры и искусства» (далее - Колледж), завершающей освоение имеющих государственную аккредитацию основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования (программ подготовки специалистов среднего звена) (далее - образовательные программы среднего профессионального образования), включая формы ГИА, 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, детей-инвалидов и инвалидов.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования;
- Уставом ГБПОУ ВО «ВОККИ».

2. Настоящее Положение действует с 1 сентября 2022 года до 1 сентября 2028 года.

3. Обеспечение проведения ГИА по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Колледжем.

4. Колледж использует необходимые для организации образовательной деятельности средства при проведении ГИА выпускников.

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

II. Формы ГИА

6. ГИА проводится:

- в форме государственного экзамена и защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена 51.02.01 Народное художественное творчество (по видам), 51.02.02 Социально-культурная деятельность (по видам), 52.02.04 Актерское искусство;

- в форме защиты дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена 51.02.03 Библиотечное дело (51.02.03 Библиотечно-информационная деятельность), 53.02.09 Театрально-декорационное искусство (по видам), 55.02.01 Театральная и аудиовизуальная техника (по видам).

III. Подготовка проведения ГИА

7. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК), которые создаются Колледжем по каждой реализуемой образовательной программе среднего профессионального образования.

ГЭК формируется из 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.

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

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

Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) приказом Департамента культуры Владимирской области, по представлению Колледжа.

Председателем ГЭК Колледжа 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 организаций-партнеров, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

10. 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.

11. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе

среднего профессионального образования.

12. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов включаются в программу ГИА.

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

14. Программы ГИА утверждаются Колледжем после обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей ГЭК, после чего доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

IV. Порядок проведения ГИА

15. Дипломный проект (работа) способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) выпускников может предполагать различные виды подготовки.

16. Темы дипломных проектов (работ) определяются Колледжем. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования, и отвечать современным требованиям развития культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

17. Перечень тем целесообразно согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей. При определении темы дипломного проекта (работы) следует учитывать, что его (ее) содержание может основываться:

– на обобщении результатов выполненной ранее курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

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

Закрепление за выпускниками тем дипломных проектов (работ), назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом Колледжа.

19. В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входит:

- разработка задания на выполнение дипломного проекта (работы);
- разработка вместе с выпускником плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи выпускнику в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование выпускника по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и выпускником процесса работы);
- оказание помощи (консультирование выпускника) в подготовке презентации и доклада для защиты дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва руководителя о дипломном проекте (работе).

20. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) для каждого выпускника разрабатывается руководителем дипломного проекта (работы) в соответствии с утвержденной темой. Задание на выполнение дипломного проекта (работы) подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем директора по учебно-методической работе Колледжа.

В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой выпускников. При этом индивидуальные задания выдаются каждому выпускнику.

Задание на выполнение дипломного проекта (работы) выдается выпускнику не позднее чем за 2 недели до начала производственной практики (преддипломной).

21. По завершении выпускником подготовки дипломного проекта (работы) руководитель дипломного проекта (работы) проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-методической работе Колледжа.

В отзыве руководителя о дипломном проекте (работе) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение выпускника к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения выпускника, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), а также степень самостоятельности выпускника и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению.

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите.

22. Для подготовки дипломного проекта (работы) выпускнику при необходимости назначаются консультанты, оказывающие выпускнику методическую поддержку.

В обязанности консультанта входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи выпускнику в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) в части содержания консультируемого вопроса.

23. Дипломный проект (работа) подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, и теме дипломного проекта (работы).

Рецензенты дипломных проектов (работ) определяются Колледжем не позднее чем за месяц до защиты.

24. Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на выполнение дипломного проекта (работы);
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы).

25. Наряду с положительными сторонами дипломного проекта (работы) отмечаются недостатки. Замечания должны носить конкретный характер с указанием номера соответствующей страницы дипломного проекта (работы).

Внесение изменений в дипломный проект (работу) после получения рецензии не допускается.

26. Подготовка и защита дипломных проектов (работ) направлены на проверку качества полученных выпускниками знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи. Дипломный проект (работа) должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

27. Требования к структуре, объему (объем определяется исходя из специфики специальности) и содержанию дипломного проекта (работы) указываются в программе ГИА.

Требования к оформлению дипломного проекта (работы) определяются в программе ГИА.

28. Защита дипломных проектов (работ) осуществляется в соответствии с графиком, согласованным с председателем ГЭК и утвержденным приказом Колледжа. График защиты дипломных проектов (работ) доводится до общего сведения не позднее, чем за месяц до ГИА.

29. На защиту дипломного проекта (работы) отводится до 1 академического часа на 1 выпускника. Процедура защиты устанавливается в программе ГИА и, как правило, включает доклад выпускника (не более 10 минут), чтение отзыва руководителя дипломного проекта (работы) и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы выпускника. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломного проекта (работы), а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Во время доклада выпускник использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения дипломного проекта (работы).

30. Государственный экзамен (далее – ГЭ) проводится в сроки, установленные учебным планом (графиком) соответствующей программы подготовки специалистов среднего звена.

31. ГЭ проводится по профессиональному модулю (междисциплинарному курсу) или нескольким профессиональным модулям образовательных программ, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

32. ГЭ проводится в устной форме и по утвержденной Колледжем программе ГИА. Программа содержит перечень вопросов, выносимых на ГЭ, и рекомендации по подготовке к ГЭ, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к ГЭ.

33. Не допускается подменять ГЭ оценкой качества освоения образовательных программ по результатам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации выпускника.

34. Перед ГЭ проводится консультирование выпускников по вопросам, включенным в программу ГЭ.

35. Результаты ГЭ, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения. Результаты проведения ГЭ оформляются протоколом ГЭК. Результаты ГЭ учитываются ГЭК при принятии решения о выдаче диплома с отличием.

36. Выпускник, не прошедший ГЭ по уважительной причине, вправе пройти его в составе ГИА в течение 6 месяцев после завершения ГИА по индивидуальному графику, утвержденному приказом Колледжа. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

V. Оценивание результатов ГИА

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.

38. 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.

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

40. 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.

41. 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.

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

43. 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 Колледж на период времени, установленный Колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

44. По результатам ГИА выпускник имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, Порядка и (или) несогласии с результатами ГИА (далее - апелляция).

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

Апелляция о нарушении Порядка о ГИА подается непосредственно в день проведения ГИА.

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

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

47. Состав апелляционной комиссии утверждается Колледжем одновременно с утверждением состава ГЭК.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Колледжа, не входящих в данном учебном году в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии является директор Колледжа либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора Колледжа.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференцсвязи, а равно посредством 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.

49. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

50. При рассмотрении апелляции о нарушении Порядка апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из следующих решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях Порядка не подтвердились и/или не повлияли на результат ГИА;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях Порядка подтвердились и повлияли на результат ГИА.

В последнем случае результаты проведения ГИА подлежат аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти ГИА в дополнительные сроки, установленные Колледжем без отчисления такого выпускника из Колледжа в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

51. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при защите дипломного проекта (работы), секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию дипломный проект (работу), протокол заседания ГЭК.

В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь ГЭК не позднее

следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, письменные ответы выпускника (при их наличии).

52. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата ГИА либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата ГИА. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов ГИА выпускника и выставления новых результатов в соответствии с мнением апелляционной комиссии.

53. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

55. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

VII. Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов

56. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА колледжем с учетом особенностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

57. При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

58. Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья, выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов:

а) для слепых:

задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом по системе Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме;

д) также для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов создаются иные специальные условия проведения ГИА в соответствии с рекомендациями с

психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК), справкой, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее - справка).

59. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в Колледж письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА с приложением копии рекомендаций ПМПК, а дети-инвалиды, инвалиды – оригинала или заверенной копии справки, а также копии рекомендаций ПМПК при наличии.