

ПРИЛОЖЕНИЕ

Рабочая программа
Государственной итоговой аттестации

наименование дисциплины

Организация-разработчик: Сочинский институт (филиал) ФГАОУ ВО РUDН

Разработчик
(разработчики): Панова Надежда Александровна, заведующая лабораторией
естественно - научных дисциплин

ФИО, должность, квалификационная категория

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Требования, предъявляемые к дипломной работе и основные этапы ее выполнения.....	4
3. Выбор темы дипломной работы.....	7
4. Руководство дипломной работой.....	9
5. Подготовка дипломной работы к защите и ее рецензирование...	10
6. Защита дипломной работы.....	12
7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	19
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....	22

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях определения соответствия результатов освоения студентами образовательных программ среднего профессионального образования, реализуемых Сочинским институтом (филиалом) РУДН, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, государственными экзаменационными комиссиями проводится государственная итоговая аттестация.

Государственная (итоговая) аттестация выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, является обязательной.

Цель итоговой государственной (итоговой) аттестации – установить соответствие уровня и качества подготовки выпускников Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню их подготовки, с учетом дополнительных требований образовательного учреждения по специальности.

К государственной (итоговой) аттестации допускаются лица, выполнившие требования, предусмотренные учебным планом по основной профессиональной образовательной программе, и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Государственная (итоговая) аттестация включает подготовку (4 недели) и защиту выпускной квалификационной работы (дипломной работы) (2 недели) и является завершающим этапом подготовки студентов по специальности 35.02.12 Садово – парковое и ландшафтное строительство.

2. Требования, предъявляемые к дипломной работе и основные этапы ее выполнения

Формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования является защита выпускной квалификационной работы.

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

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы или дипломного проекта.

По структуре дипломная работа (проект) состоит из пояснительной записки и графической части. В пояснительной записке дается теоретическое и расчетное обоснование принятых в проекте решений. В графической части принятое решение представлено в виде 3D моделей, чертежей, схем, экспликаций. Структура и содержание пояснительной записки определяются в зависимости от темы дипломного проекта.

Содержание выпускной квалификационной работы включает в себя:

I. Графическая часть (4-5 листов формата А1 -840x594 мм).

Генеральный план в масштабе 1:200, 1:500.

Ситуационный план.

Дендрологический план 1:200, 1:500.

Разбивочный чертёж планировки в масштабе 1:200, 1:500

Посадочный чертёж в масштабе 1:200, 1:500.

Малая архитектурная форма (план и вид спереди).

Растительные группировки (паспорт цветника).

II. Пояснительная записка

Содержание.

Введение.

Основная часть.

Раздел 1. Теоретическая основа разработки планировочного решения.

Раздел 2. Экспериментальное проектирование.

Раздел 3. Техничко-экономические показатели.

Раздел 4. Охрана труда и техника безопасности.

Заключение.

Список использованных источников.

Пояснительная записка выполняется машинописным способом, с использованием персонального компьютера. Оформление пояснительной записки производится в соответствии с «Методическими указаниями по выполнению дипломного проекта».

Пояснительная записка оформляется на 30-50 страницах писчей бумаги размером 210x297 мм (формат А4), с полями: с левой стороны - 20мм; с остальных сторон - 5мм. Текст печатается шрифтом Times New Roman, размер шрифта №14, интервал 1,5.

Листы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. После титульного листа следуют задание на проектирование, исходные данные и страница «Содержание» со штампом. Далее основная часть пояснительной записки. На последней странице приводится список использованных источников.

3. Выбор темы дипломной работы

Темы выпускных квалификационных работ определяются образовательной организацией. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Темы выпускных квалификационных работ (дипломных проектов) должны отвечать современным требованиям развития науки, техники производства, строительства, экономики, культуры и образования.

При выборе темы дипломной работы необходимо исходить из следующих требований:

- тема должна соответствовать профилю специальности 35.02.12 Садово – парковое и ландшафтное строительство;
- быть актуальной, т.е. связанной с современными задачами теории и практики ландшафтного строительства;
- иметь практическое значение, а полученные результаты могут быть использованы в практических целях;
- тема должна соответствовать индивидуальным профессиональным интересам студента;
- тема не должна быть слишком широко сформулирована, иначе создается риск неполного ее раскрытия, но и слишком узкая тема вызывает сложности в подборе теоретического и практического материала.

Темами дипломного проекта могут быть:

- благоустройство и озеленение территорий лесопарков, парков, садов, скверов, бульваров, городских или поселковых общественных центров, районов жилой и промышленной застройки, улиц и магистралей;

- благоустройство и озеленение объектов специального назначения (санитарно-защитные, водоохранные, защитно-мелиоративные зоны, территории кладбищ, участки (полосы) насаждений вдоль автомобильных и железных дорог;

- благоустройство и озеленение территорий промышленных предприятий;

- создание зимних садов, "садов на крышах", озеленение интерьеров общественных зданий и фирм;

- благоустройство и озеленение территорий индивидуальной застройки;

- благоустройство и озеленение территорий с внедрением элементов современных технологий садово-паркового и ландшафтного строительства;

- благоустройство и озеленение территорий объектов ограниченного пользования: территорий учебных заведений, детских дошкольных заведений, больниц, поликлиник, санаториев и т.д.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей, консультантов и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом директора.

По утвержденным темам руководители дипломных проектов разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание на выпускную квалификационную работу подписывают консультанты разделов проекта, руководитель и заведующий отделением. Задание выдаётся студентам за 2 недели до выхода на преддипломную практику.

Задание на выпускную квалификационную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей проекта.

При выборе темы дипломной работы необходимо исходить из следующих требований:

- тема должна соответствовать профилю специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

- быть актуальной, т.е. связанной с современными задачами теории и практики бухгалтерского учета;

- иметь практическое значение, а полученные результаты могут быть использованы в практических целях;

- тема должна соответствовать индивидуальным профессиональным интересам студента;

- тема не должна быть слишком широко сформулирована, иначе создается риск неполного ее раскрытия, но и слишком узкая тема вызывает сложности в подборе теоретического и практического материала.

Тема дипломной работы и руководитель утверждаются приказом по институту.

4. Руководство дипломной работой

Основными функциями руководителя дипломного проекта являются:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР;
- проверка и подписание чертежей и пояснительной записки по соответствующему разделу дипломного проекта.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более 8 выпускников.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности.

По утвержденным темам руководители дипломных проектов разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента. Задание на выпускную квалификационную работу подписывают консультанты разделов

проекта, руководитель и заведующий отделением.

Задание на выпускную квалификационную работу сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение, задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей проекта.

Общее руководство и контроль выполнения дипломного проекта осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующая отделением, председатель цикловой методической комиссии в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями консультанта дипломного проекта являются:

- согласование задания на дипломное проектирование в период выдачи их обучающемуся;
- консультирование в рассмотрении вариантов решений по основным вопросам проекта;
- оказание помощи в подборе необходимой литературы по консультируемому разделу;
- проверка и подписание чертежей и пояснительной записки по соответствующему разделу дипломного проекта.

Для подготовки дипломной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 студентов.

Студент обязан в течение 2-х недель после подачи заявления на утверждение темы дипломной работы обратиться к руководителю для консультаций.

При этом студент должен иметь при себе перечень вопросов, которые предполагается осветить в работе, и предварительную структуру дипломной работы. Структура дипломной работы составляется в соответствии с выбранной темой и подобранной литературой и должна отражать цель и задачи работы, а также логику проведения исследования. В процессе

составления плана следует определить содержание глав и параграфов и дать им соответствующие названия.

Руководитель дипломной работы:

- обсуждает со студентом и уточняет план дипломной работы, составляет и подписывает задание на дипломную работу и направляет его на утверждение зам. директору по учебной работе (задание на дипломную работу даются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики). В процессе дальнейшей работы при необходимости план может уточняться, корректироваться;

- намечает программу работ в соответствии с заданием;

- рекомендует перечень основной литературы, справочных материалов, других информационных источников по теме;

- проводит групповые и индивидуальные консультации;

- оказывает помощь студенту при написании работы (рекомендации по содержанию работы, участие в обсуждении основных положений работы, содействие при выработке стиля изложения и т.д.);

- обеспечивает контроль хода выполнения дипломной работы, проверяет качество выполнения работы по разделам (параграфам), корректирует работу;

- подписывает готовую дипломную работу и представляет письменный отзыв о выполненной работе, где дает заключение о возможности допуска дипломной работы к защите.

Руководитель не обязан:

Редактировать текст и исправлять имеющиеся в работе орфографические, стилистические и иные ошибки. Руководитель лишь указывает на наличие тех или иных неточностей и необходимость их исправления.

Студент обязан:

- оформить материалы, представляемые на проверку руководителю, в соответствии с настоящими методическими указаниями;

- вычитать текст и исправить имеющиеся в работе орфографические, стилистические и иные ошибки;

- отреагировать на замечания руководителя (внести необходимые изменения в текст, выбрать иной способ решения спорных моментов, др.).

5. Подготовка дипломной работы к защите и ее рецензирование

Перед представлением готовой дипломной работы на проверку и подпись руководителю необходимо:

- тщательно проверить и отредактировать текст в соответствии с настоящими методическими указаниями с целью исправления опечаток, пропусков, ошибок;
- устранить допущенные во время набора ошибки и недочеты;
- проверить логику, содержание, структуру работы, соответствие содержания глав их заголовкам, точность цитат и ссылок, правильность оформления.

Лишь после такой корректуры следует сделать окончательную распечатку работы и сдать ее руководителю. Законченная дипломная работа должна быть сдана студентом руководителю на проверку в соответствии с утвержденным календарным графиком. Студенту необходимо доработать те разделы дипломной работы, по которым руководитель сделал замечания.

Доработанная дипломная работа сдается студентом руководителю для получения отзыва. Руководитель в своем отзыве дает заключение о возможности допуска дипломной работы к защите. После согласования окончательного варианта дипломной работы с руководителем, начисто напечатанную работу представляют на нормоконтроль (основная его цель повышение качества исполнения и оформления дипломной работы). И допускаются на предварительную защиту, для получения допуска к защите ВКР. Зам. директора по УР на основании подписи и отзыва руководителя и решения комиссии по предварительной защите принимает решение о допуске работы к защите.

После получения допуска на защиту, ВКР направляется на рецензию, и переплетается.

ВКР подлежит обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на неё;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Рецензия оформляется подписью рецензента, заверенной печатью организации, где работает рецензент.

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

Содержание рецензии должно быть известно студенту до заседания Государственной аттестационной комиссии, и он должен подготовить ответ на замечания рецензента.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Студент, не сдавший проверенную и подписанную руководителем дипломную работу на отделение в установленный срок (не позднее 7 дней до даты заседания ГАК) к защите не допускается. Помимо текста на бумажном носителе, работа представляется на электронном носителе.

Руководитель отделения после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ВКР заместителю директора по учебной работе для принятия решения о готовности к защите. Заместитель директора передает ВКР в ГЭК.

6. Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Целью публичной защиты дипломной работы является итоговая оценка готовности выпускника к профессиональной деятельности, соответствия его подготовки требованиям ФГОС СПО по специальности 35.02.12 Садово – парковое и ландшафтное строительство, квалификация: Техник.

Защита дипломной работы проводится в следующем порядке.

1. Студент в течение 10-15 минут излагает основные положения дипломной работы. При этом необходимо назвать тему работы, обосновать ее актуальность, цели и задачи, дать характеристику объектов исследований, применяемые способы и приемы, раскрыть по разделам основное содержание работы, исчерпывающе изложить полученные выводы и сущность предложенных рекомендаций. Для иллюстрации положений доклада рекомендуется подготовить таблицы, схемы, графики и другие рисунки, которые должны быть представлены всем членам комиссии в виде раздаточного материала, слайдов или презентации (выполняется в Microsoft Power Point).

2. Члены ГЭК задают вопросы по теме дипломной работы. Студент максимально развернуто отвечает на вопросы комиссии и дает необходимые пояснения.

3. Секретарь комиссии зачитывает отзывы рецензента. Студент отвечает на замечания рецензента. В обсуждении дипломной работы может принять участие каждый присутствующий на защите. Число выступающих не ограничено.

4. Оценка ГЭК качества дипломной работы является комплексной и проводится на закрытом заседании. Оценка соответствия уровня подготовки

выпускника требованиям ФГОС проводится в процессе выступления выпускника на защите, ознакомления с дипломной работой и собеседования с выпускником.

Заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка дипломной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний государственной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Дипломная работа оценивается членами ГЭК по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Защищенные работы с отзывом руководителя и рецензента передаются в архив, где хранятся в течение установленного срока.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите дипломной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из института.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные институтом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается институтом не более двух раз.

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

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 (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении 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 государственной 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 пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

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

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

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) 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.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

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

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.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

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

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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 и/или не повлияли на результат государственной 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 государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные образовательной организацией.

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

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

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.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.