

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Лесняк Елена Викторовна

Должность: Директор

Дата подписания: 25.09.2026 16:13:36

Уникальный программный ключ:

4f8763c0f69fcc0b76a554a96bba130b42854b51750370946b8cc6a34d944

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
(АНПОО «Академический колледж»)**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом директора**

**АНПОО «Академический колледж»**

**№ 25/1-од от «16» сентября 2026 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим  
государственной аккредитации образовательным программам среднего  
профессионального образования в Автономной некоммерческой  
профессиональной образовательной организации «Академический колледж»  
(редакция 2)**

**г. Волгоград, 2026**

## Содержание:

|                                                                                                |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Общие положения.....                                                                        | 3 |
| 2. Экзаменационная комиссия итоговой аттестации.....                                           | 4 |
| 3. Программа ГИА.....                                                                          | 5 |
| 4. Порядок проведения ИА.....                                                                  | 5 |
| 5. Порядок проведения итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов ..... | 6 |
| 6. Порядок рассмотрения апелляции .....                                                        | 6 |
| 7. Заключительные положения .....                                                              | 7 |

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам (далее - Положение) регламентирует проведение итоговой аттестации по программам подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), не имеющим государственной аккредитации, и определяет формы итоговой аттестации по указанным образовательным программам в Автономной некоммерческой профессиональной образовательной организации «Академический колледж» (далее – Колледж).

1.2. Положение разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 (ред. от 20.12.2022) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800 (в ред. от 22.11.2024) «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО);
- Устав Колледжа.

1.1. Целью итоговой аттестации является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы среднего профессионального образования - ППССЗ соответствующим требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по конкретной специальности.

1.2. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

1.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов промежуточной аттестации обучающегося.

1.4. Итоговая аттестация проводится в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса по соответствующей образовательной программе.

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

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

1.7. Лицам, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации образца, установленного Колледжем.

1.8. Лица, обучившиеся в Колледже по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе и получившие документ установленного образца могут быть зачислены в Колледж в качестве экстернов для прохождения государственной итоговой аттестации после получения Колледжем документа о государственной аккредитации по соответствующей программе. После успешной сдачи государственной итоговой аттестации экстерну выдается документ о среднем профессиональном образовании и о квалификации государственного образца.

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

экстерны пользуются академическими правами обучающихся по соответствующей образовательной программе.

## **2. ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

2.1 Итоговая аттестация (ИА) проводится итоговыми экзаменационными комиссиями (ИЭК), создаваемыми по каждой не аккредитованной образовательной программе – программе подготовке специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемой в Колледже.

Итоговая экзаменационная комиссия является единой для всех форм обучения (очной, заочной) по каждой образовательной программе.

2.2 Итоговые экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Порядком и учебно-методической документацией, разрабатываемой Колледжем на основе ФГОС СПО по конкретным специальностям среднего профессионального образования.

2.3 Итоговые экзаменационные комиссии (далее - ИЭК) формируются из педагогических работников Колледжа и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав ИЭК утверждается приказом директора.

2.4 Итоговую экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ИЭК утверждается лицо, не работающее в Колледже, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию, или ученую степень и (или) ученое звание;
- представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Председатель ИЭК утверждается приказом директора Колледжа до 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

2.5 Заместитель председателя итоговой экзаменационной комиссии назначается из числа руководящих сотрудников подразделений Колледжа или педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание.

2.6 Секретарь итоговой экзаменационной комиссии назначается из числа работников кафедры Колледжа.

2.7 Основные функции итоговой экзаменационной комиссии:

- определение соответствия подготовки выпускника требованиям ФГОС СПО и уровня его подготовки;
- решение вопросов о присвоении квалификации и выдаче выпускнику диплома о среднем профессиональном образовании установленного Колледжем образца;

2.8 Решение итоговой экзаменационной комиссии принимается на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов - голос председателя является решающим.

2.9 Заседания итоговой экзаменационной комиссии протоколируются. Протоколы подписываются председателем, всеми членами и секретарем комиссии. Протоколы заседаний ИЭК хранятся в учебно-методическом отделе.

2.10 Решение итоговой экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ИА, и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора Колледжа.

2.11 После окончания ИА итоговая экзаменационная комиссия в лице ее председателя составляет отчет о работе.

2.12 Итоговая экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

### **3. ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

3.1 Программа ИА является частью основной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена по конкретной специальности.

3.2 При разработке Программы ИА определяются:

- форма итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение ИА;
- сроки проведения ИА;
- необходимые контрольно-оценочные материалы;
- условия подготовки и процедура проведения ИА;
- критерии оценки знаний и качества подготовки выпускника.

3.3 Форма итоговой аттестации определяется в соответствии с ФГОС СПО по соответствующей специальности.

3.4 Сроки проведения ИА определяются Колледжем в соответствии с учебным планом по специальности.

3.5 Условия подготовки и процедура проведения ИА зависят от формы итоговой аттестации. Общим условием для проведения всех форм ИА является организация и работа итоговой экзаменационной комиссии.

3.6 Программа итоговой аттестации, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании Педагогического совета с участием председателей итоговых экзаменационных комиссий и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала итоговой аттестации.

### **4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

4.1 К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план ППССЗ по конкретной специальности.

4.2 Расписание проведения ИА выпускников утверждается директором Колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы итоговой экзаменационной комиссии.

Допуск обучающихся к ИА объявляется приказом директора по Колледжу на основании представления заместителя директора по учебной и методической работе.

4.3 Результаты любой из форм аттестационных испытаний, включенных в итоговую аттестацию, определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний итоговых экзаменационных комиссий.

4.4 Студенту, имеющему оценку "отлично" не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку "хорошо" по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные ФГОС СПО виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую аттестацию, с оценкой "отлично", выдается документ установленного образца с отличием.

4.5 Выпускникам, не прошедшим ИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ИА без отчисления из Колледжа.

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

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

4.7 Для прохождения итоговой аттестации лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в Колледж на период времени, установленный календарным

учебным графиком для прохождения итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования. Обучающийся, не прошедший в течение установленного срока обучения итоговую аттестацию, отчисляется из Колледжа и получает справку об обучении в Колледже.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ВЫПУСКНИКОВ ИЗ ЧИСЛА ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

5.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья итоговая аттестация проводится Колледжем с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

5.2 При проведении итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении итоговой аттестации;
- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей;
- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;
- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

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

## **6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

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

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

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

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

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

6.4. Состав апелляционной комиссии утверждается одновременно с утверждением состава итоговой экзаменационной комиссии.

6.5. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей кафедры, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и итоговых экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор либо заместитель директора Колледжа. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей итоговой 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.

6.7. Рассмотрение апелляции не является пересдачей итоговой аттестации.

6.8. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат итоговой аттестации;

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

В последнем случае результат проведения итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем, протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в дополнительные специально установленные сроки.

6.9. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в итоговую экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

6.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председателя 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.

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

6.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве Колледжа.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания директором Колледжа.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, что и его принятие.

**СОГЛАСОВАНО:**

Студенческим советом АНПОО «Академический колледж»  
(протокол №1/1 от «14» сентября 2026 г.)

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

(к Положению о порядке и форме проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам СПО в АНПОО «Академический колледж» (редакция 2)

| Должность и<br>Ф.И.О.                                   | Комментарии | Подпись | Расшифровка<br>подписи | Дата согласования |
|---------------------------------------------------------|-------------|---------|------------------------|-------------------|
| Заместитель<br>директора по<br>УМР                      | Согласовано |         | Добрынина Н.А.         | «__»_____202__г.  |
| Заместитель<br>директора по<br>ВУ и ВР                  | Согласовано |         | Грачева С.В.           | «__»_____202__г.  |
| Заместитель<br>директора по<br>ЦУП и ДО                 | Согласовано |         | Вертяков Д.Н.          | «__»_____202__г.  |
| Начальник<br>отдела<br>правовой<br>кадровой<br>работы и | Согласовано |         | Амирасланова<br>Л.А.К. | «__»_____202__г.  |

**ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИИ /ДОПОЛНЕНИИ /ОБНОВЛЕНИИ  
ПОЛОЖЕНИЯ на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год**

| №<br>п/п | Изменения внесены в:<br>(наименование документа) | Содержание изменения<br>(актуализации) | Реквизиты документа об<br>утверждении изменения<br>(актуализации) |
|----------|--------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
|          |                                                  |                                        |                                                                   |
|          |                                                  |                                        |                                                                   |
|          |                                                  |                                        |                                                                   |
|          |                                                  |                                        |                                                                   |

| Должность и<br>Ф.И.О.                                      | Комментарии | Подпись | Расшифровка<br>подписи         | Дата согласования |
|------------------------------------------------------------|-------------|---------|--------------------------------|-------------------|
| Заместитель<br>директора по<br>УМР                         | Согласовано |         | <b>Добрынина Н.А.</b>          | «__»_____202__г.  |
| Заместитель<br>директора по<br>ВУ и ВР                     | Согласовано |         | <b>Грачева С.В.</b>            | «__»_____202__г.  |
| Заместитель<br>директора по<br>ЦУП и ДО                    | Согласовано |         | <b>Вертяков Д.Н.</b>           | «__»_____202__г.  |
| Начальник<br>отдела<br>правовой<br>кадровой<br>работы<br>и | Согласовано |         | <b>Амирасланова<br/>Л.А.К.</b> | «__»_____202__г.  |