



Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Томский базовый медицинский колледж»

Об организации и проведении государственной итоговой аттестации в
ОГБПОУ «Томский базовый медицинский колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказом ОГБПОУ «ТБМК»
от 27.08.2025г № 147/1-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В
ОГБПОУ «ТОМСКИЙ БАЗОВЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
г. Томск**

Версия 2.0

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по образовательной деятельности	Калянова Т.А.	

Стр. 1 из 9



I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации в ОГБПОУ «Томский базовый медицинский колледж»» (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования в Областном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Томский базовый медицинский колледж» (далее – Колледж), завершающей освоение основных профессиональных образовательных программ.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч.:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в редакции Приказа Минпросвещения от 22.11.2024 № 812);

Федеральными государственными образовательными стандартами по специальностям среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО), реализуемых в Колледже;

Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 года № 1081н об аккредитации специалистов;

Уставом ОГБПОУ «ТБМК».

1.3. ГИА является обязательным завершающим этапом в определении качества и уровня подготовки выпускников Колледжа и осуществляется после освоения обучающимся образовательной программы в полном объеме.

1.4. Целью ГИА является определение соответствия результатов освоения обучающимися основной образовательной программы по специальности, соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

2. Формы итоговой государственной аттестации

2.1. ГИА включает подготовку и защиту дипломной работы для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 33.02.01 Фармация, 34.02.01 Сестринское дело, реализуемым в Колледже по ФГОС СПО, утвержденных в 2014 году.

2.2. ГИА проводится в форме государственного экзамена для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена по специальностям: 31.02.01 Лечебное дело, 31.02.02 Акушерское дело, 34.02.01 Сестринское дело, 33.02.01 Фармация, реализуемым в Колледже по ФГОС СПО, утвержденных в 2021 году.

2.3. Дипломная работа направлена на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определения уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

2.4. Дипломная работа предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником работы, демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

2.5. Программа ГИА, требования к дипломным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором Колледжа после их обсуждения на заседании педагогического совета с участием председателей государственных экзаменационных комиссий и доводятся до

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по образовательной деятельности	Калянова Т.А.	



сведения обучающихся на собрании группы, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА. Собрание протоколируется и пописывается заместителем директора по образовательной деятельности, заведующим образовательным отделом и старостой группы.

2.6. Темы дипломных работ ежегодно разрабатываются цикловыми методическими комиссиями Колледжа совместно с представителями работодателей по каждой образовательной программе, утверждаются директором либо заместителем директора Колледжа.

2.7. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

2.8. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

2.9. Закрепление за обучающимися тем дипломных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом директора Колледжа.

2.10. В обязанности руководителя дипломной работы входит: разработка индивидуального графика на подготовку дипломной работы в соответствии с утвержденной темой; разработка совместно с обучающимся плана написания дипломной работы; консультирование обучающегося по вопросам содержания и структуре дипломной работы; оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых информационных источников; контроль хода написания дипломной работы в соответствии с установленным графиком; консультирование в подготовке презентации и доклада защиты дипломной работы; предоставление письменного отзыва на дипломную работу.

2.11. В обязанности консультанта входит: консультирование обучающегося по возникшему вопросу: оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса; контроль хода написания дипломной работы в части содержания консультируемого вопроса.

2.12. Дипломная работа на бумажном носителе, с отзывом не позднее чем за 7 дней до защиты, сдается в образовательный отдел.

2.13. Государственный экзамен направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание профессионального модуля или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС.

2.14. Государственный экзамен проводится в соответствии с требованиями Положения об аккредитации специалистов, утвержденным приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 22 ноября 2021 года № 1081н, Методическими рекомендациями по оцениванию специалистов здравоохранения при аккредитации и по оценочным материалам, разработанных для обучающихся ОГБПОУ «ТБМК» на основе оценочных материалов методического центра аккредитации специалистов.

2.15. Государственный 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. Подготовка проведения ГИА

3.1. ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее – ГЭК),

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по образовательной деятельности	Калянова Т.А.	
			Стр. 3 из 9



создаваемыми по каждой специальности СПО.

3.2. ГЭК формируется из педагогических работников Колледжа, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе:

педагогических работников;

представителей организаций – партнеров, направления деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники;

членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3.3. Состав ГЭК по каждой специальности утверждается распорядительным актом директора Колледжа и действует в течение одного календарного года.

3.4. В состав ГЭК входят: председатель, заместитель председателя, члены ГЭК.

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

3.6. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Департаментом образования Томской области.

3.7. 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.

3.8. Заместителем Председателя ГЭК является директор Колледжа. В случае создания в Колледже нескольких ГЭК, назначается несколько заместителей Председателя ГЭК из числа заместителей директора Колледжа или педагогических работников.

3.9. Секретарь ГЭК назначается из числа сотрудников Колледжа.

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

4. Проведение ГИА

4.1. К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

4.2. Допуск обучающихся к ГИА оформляется распорядительным актом директора Колледжа.

4.3. Результаты выполнения выпускниками заданий демонстрационного экзамена подлежат

4.4. Сдача государственного экзамена и защита дипломных работ проводятся согласно расписания, утвержденного заместителем директором Колледжа, на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5. Оценивание результатов ГИА

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

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по образовательной деятельности	Калянова Т.А.	
			Стр. 4 из 9



5.2. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации.

5.3. 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 образовательной организации.

5.4. 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 образовательной организацией для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

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

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. 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).

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

6.3. Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА. Апелляция о несогласии с результатами ГИА подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов ГИА.

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

6.5. Состав апелляционной комиссии утверждается образовательной организацией одновременно с утверждением состава ГЭК.

6.6. Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников образовательной организации, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по образовательной деятельности	Калянова Т.А.	
			Стр. 5 из 9



которой готовятся выпускники.

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

6.8. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

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

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

6.11. Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.12. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.13. 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.

6.14. 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 образовательной организацией без отчисления такого выпускника из образовательной организации в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

6.15. 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.

6.16. 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).

6.17. 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.


6.18. 6.10. Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

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

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

6.21. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по образовательной деятельности	Калянова Т.А.	
			Стр. 6 из 9

	Областное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Томский базовый медицинский колледж»
	Об организации и проведении государственной итоговой аттестации в ОГБПОУ «Томский базовый медицинский колледж»

подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

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

7.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и выпускников из числа детей-инвалидов и инвалидов проводится ГИА с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.2. 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, прочитать 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, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

7.3. 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, комплект оценочной документации, задания демонстрационного экзамена 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

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по образовательной деятельности	Калянова Т.А.	
			Стр. 7 из 9



Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Томский базовый медицинский колледж»

Об организации и проведении государственной итоговой аттестации в
ОГБПОУ «Томский базовый медицинский колледж»

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

7.4. Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают в образовательную организацию 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.

8. Заключительные положения

8.1. Лицам, успешно прошедшим ГИА по образовательным программам СПО выдается диплом о среднем специальном образовании.

8.2. Лицам, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты, выдается справка о периоде обучения.

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по образовательной деятельности	Калянова Т.А.	
			Стр. 8 из 9



Областное государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Томский базовый медицинский колледж»

Об организации и проведении государственной итоговой аттестации в
ОГБПОУ «Томский базовый медицинский колледж»

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по воспитательной работе

_____ А.Н. Косицына
_____ 2025 г.

Заведующий образовательным отделом

_____ О.Р. Арылбаева
_____ 2025 г.

Председатель Студенческого совета

_____ С.М. Жевалун
_____ 2025 г.

	Должность	Фамилия/подпись	Дата
Разработал	Заместитель директора по образовательной деятельности	Калянова Т.А.	
			Стр. 9 из 9