
119192, г. Москва, Ломоносовский проспект 29/2, +7 (495) 118-28-81, www.dentalcollege.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОЧУ СПО «СК № 1»

О.В. Шевченко
Приказ № П-од от «17» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 18

О порядке организации и проведения ГИА

по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая

в образовательном частном учреждении среднего профессионального образования

"Стоматологический колледж № 1»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и форму проведения государственной итоговой аттестации - (далее – ГИА) студентов образовательного частного учреждения среднего профессионального образования «Стоматологический колледж № 1» (далее – Колледж), завершающих освоение, имеющей государственную аккредитацию, программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ), реализуемой Колледжем, в том числе: порядок работы государственной экзаменационной комиссии, подходы и требования к разработке программы ГИА, требования к подготовке и проведения государственного экзамена, критерии его оценки, порядок подачи и рассмотрения апелляций и (или) аннулирования результатов ГИА.

1.2. Положение разработано в соответствии с

- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;
- Федеральным государственным образовательным стандартами среднего профессионального образования по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 ноября 2021 г. № 800 утвержден Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (далее – Порядок), вступивший в силу 1 сентября 2022 года.

- Уставом и иными локальными нормативными актами Колледжа.

1.3. Настоящее положение является основным документом колледжа, регламентирующим порядок проведения государственной итоговой (итоговой аттестации) аттестации студентов по образовательным программам среднего профессионального образования, в том числе с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

1.3. ГИА выпускников, завершающих обучение по программам среднего профессионального образования, является обязательной.

1.4. Целью ГИА является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника требованиям федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС СПО).

1.5. ГИА, завершающая освоение ППССЗ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены настоящим Положением.

1.6. ГИА проводится с учетом требований к аккредитации специалистов, установленных законодательством Российской Федерации в сфере охраны здоровья.

1.7. ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО.

2. Формы государственной итоговой аттестации

2.1. Формой государственной итоговой аттестации по ППССЗ по специальности 31.02.06 Стоматология профилактическая в Колледже является сдача государственного экзамена.

2.2. Сдача государственного экзамена способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

2.3. Государственный экзамен проводится по совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

3. Подготовка проведения ГИА

3.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям ФГОС СПО ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), создаваемыми образовательной организацией.

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

педагогических работников;

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

членов аккредитационных комиссий, сформированных Министерством здравоохранения Российской Федерации (при проведении ГИА выпускников, осваивающих образовательные программы в области медицинского образования и фармацевтического образования).

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

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

3.5. Председатель ГЭК утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) по представлению частной образовательной организации органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, на территории которого находится частная образовательная организация.

3.6. Председателем ГЭК образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к

которой готовятся выпускники;

представителей организаций-партнеров, включая экспертов Агентства, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники.

3.7. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

3.8. Государственный экзамен проводится с использованием единых оценочных материалов, включающих в себя конкретные комплекты оценочной документации, варианты заданий и критерии оценивания, разрабатываемые организацией, осуществляющим организационно-техническое и информационное обеспечение прохождения выпускниками ГИА в форме государственного экзамена, по специальности среднего профессионального образования.

3.9. Комплект оценочной документации включает комплекс требований для проведения государственного экзамена, перечень оборудования и оснащения, расходных материалов, средств обучения и воспитания, инструкции технике безопасности, а также образцы заданий.

Задание государственного экзамена включает в себя: 1. Теоретический вопрос, 2. Комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в режиме реального времени.

3.10. ГИА выпускников не может быть заменена на оценку уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 58 Порядка.

3.11. Программа ГИА утверждается образовательной организацией после обсуждения на заседании педагогического (учёного) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

4. Проведение ГИА

4.1. Государственный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации, включенных образовательными организациями в Программу ГИА.

4.2. Задания государственного экзамена доводятся до председателя комиссии в день, предшествующий дню начала экзамена.

4.3. Образовательная организация обеспечивает необходимые технические условия для обеспечения заданиями во время экзамена выпускников, членов ГЭК.

4.4. Государственный экзамен проводится в центре проведения экзамена колледжа в стоматологической клинике «Неодент», представляющей собой площадку, оборудованную и оснащенную в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.5. Выпускники проходят государственный экзамен в центре проведения экзамена в составе экзаменационных групп.

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

4.7. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения государственного экзамена, должны обеспечивать проведение экзамена в соответствии с комплектом оценочной документации.

4.8. Не позднее чем за один рабочий день до даты проведения государственного экзамена заместителем председателя ГЭК проводится проверка готовности центра проведения экзамена на территории, ответственного за соблюдение установленных норм и правил охраны труда и техники безопасности.

4.9. Заместителем председателя ГЭК проводится осмотр места проведения экзамена, распределение обязанностей между членами экспертной группы по оценке выполнения заданий экзамена, а также распределение рабочих мест между выпускниками с использованием способа случайной выборки. Результаты распределения обязанностей между членами государственной комиссии и распределения рабочих мест между выпускниками фиксируются секретарем в соответствующих протоколах.

4.10. Выпускники знакомятся со своими рабочими местами, под руководством Заместителем председателя ГЭК также повторно знакомятся с планом проведения экзамена, условиями оказания первичной медицинской помощи в центре проведения экзамена. Факт ознакомления отражается секретарем в протоколе распределения рабочих мест.

4.11. Секретарь под подпись знакомит членов ГЭК, выпускников с требованиями охраны труда и безопасности производства.

4.12. В день проведения экзамена в центре проведения экзамена присутствуют:

- а) руководитель (уполномоченный представитель) организации, на базе которой организован центр проведения экзамена;
- б) члены ГЭК;
- в) представители организаций-партнеров (по согласованию с образовательной организацией);
- г) выпускники;
- д) тьютор (ассистент), оказывающий необходимую помощь выпускнику из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов (далее - тьютор (ассистент)).

4.13. В случае отсутствия в день проведения государственного экзамена в центре проведения экзамена лиц, указанных в настоящем пункте, решение о проведении государственного экзамена принимается председателем комиссии, о чём секретарем вносится соответствующая запись в протокол проведения государственного экзамена.

4.14. Допуск выпускников в центр проведения экзамена осуществляется секретарем на основании документов, удостоверяющих личность.

4.15. В день проведения государственного экзамена в центре проведения экзамена могут присутствовать:

- а) должностные лица органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования (по решению указанного органа);
- б) медицинские работники (по решению организации, на территории которой располагается центр проведения экзамена);
- в) представители организаций-партнеров (по решению таких организаций по согласованию с образовательной организацией).

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

4.16. Лица, указанные в пунктах 4.12 и 4.15 Порядка, обязаны:

- соблюдать установленные требования по охране труда и производственной безопасности, выполнять указания заместителя председателя комиссии по соблюдению указанных требований;
- пользоваться средствами связи исключительно по вопросам служебной необходимости, в том числе в рамках оказания необходимого содействия заместителю председателя комиссии;
- не мешать и не взаимодействовать с выпускниками при выполнении ими заданий, не передавать им средства связи и хранения информации, иные предметы и материалы.

4.17. Члены ГЭК наблюдают за ходом проведения государственного экзамена и вправе сообщать председателю комиссии о выявленных фактах нарушения Порядка.

4.18. Члены комиссии осуществляют оценку выполнения заданий государственного экзамена самостоятельно.

4.19. Заместитель председателя вправе давать указания по организации и проведению заместителя председателя комиссии государственного экзамена, обязательные для выполнения лицами, привлеченными к проведению экзамена, и выпускникам, удалять из центра проведения экзамена лиц, допустивших грубое нарушение требований Порядка, требований охраны труда и безопасности производства, а также останавливать, приостанавливать и возобновлять проведение экзамена при возникновении необходимости устранения грубых нарушений требований Порядка, требований охраны труда и производственной безопасности.

4.20. Выпускники вправе:

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

4.21. Выпускники обязаны:

- во время проведения экзамена не пользоваться и не иметь при себе средства связи, носители информации, средства ее передачи и хранения, если это прямо не предусмотрено комплектом оценочной документации;
- во время проведения экзамена использовать только средства обучения и воспитания, разрешенные комплектом оценочной документации;
- во время проведения экзамена не взаимодействовать с другими выпускниками, экспертами, иными лицами, находящимися в центре проведения экзамена, если это не предусмотрено комплектом оценочной документации и заданием экзамена.

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

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

4.24. В соответствии с планом проведения экзамена секретарь знакомит выпускников с заданиями, передает им копии заданий экзамена.

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

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

Время начала экзамена фиксируется в протоколе проведения экзамена, составляемом секретарем по каждой экзаменационной группе.

После объявления заместителя председателя начала экзамена выпускники приступают к выполнению заданий экзамена.

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

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

Видеоматериалы о проведении экзамена в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения экзамена.

Явка выпускника, его рабочее место, время завершения выполнения задания экзамена подлежат фиксации секретарем в протоколе проведения экзамена.

4.27. В случае удаления из центра проведения экзамена выпускника, лица, привлеченного к проведению экзамена, или присутствующего в центре проведения экзамена, заместителем председателя составляется акт об удалении. Результаты ГИА выпускника, удаленного из центра проведения экзамена, аннулируются ГЭК, и такой выпускник признаётся ГЭК не прошедшим ГИА по неуважительной причине.

4.28. Заместитель председателя сообщает выпускникам о течении времени выполнения задания экзамена каждые 60 минут, а также за 30 и 5 минут до окончания времени выполнения задания.

После объявления заместителем председателя окончания времени выполнения заданий выпускники прекращают любые действия по выполнению заданий экзамена.

4.29. Выпускник по собственному желанию может завершить выполнение задания досрочно, уведомив об этом заместителя председателя.

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

4.31. Сдача государственного экзамена (за исключением государственного экзамена и дипломных проектов (работ), затрагивающих вопросы государственной тайны) проводятся на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

5. Оценивание результатов ГИА

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

5.2. Процедура оценивания результатов выполнения заданий экзамена осуществляется членами комиссии по 5-балльной системе в соответствии с требованиями комплекта оценочной документации.

5.3. Баллы выставляются в протоколе проведения экзамена, который подписывается каждым членом комиссии и утверждается председателем после завершения экзамена для экзаменационной группы.

5.4. При выставлении баллов присутствуют члены ГЭК, присутствие других лиц запрещено.

5.5. Подписанный членами комиссии и утвержденный председателем комиссии протокол проведения экзамена далее передается в ГЭК для выставления оценок по итогам ГИА.

5.6. Оригинал протокола проведения экзамена передается на хранение в образовательную организацию в составе архивных документов.

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

5.8. 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.

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

5.10. 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.

5.11. 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.

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

5.13. 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.

5.14. 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, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

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

6.7. 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.

6.8. Председателем апелляционной комиссии может быть назначено лицо из числа руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность, соответствующую области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, при условии, что направление деятельности данных представителей соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники, при условии, что такое лицо не входит в состав

ГЭК.

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

6.10. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

6.11. При проведении ГИА в форме экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены комиссии.

6.12. По решению председателя апелляционной комиссии заседание апелляционной комиссии может пройти с применением средств видео, конференц-связи, а равно посредством предоставления письменных пояснений по поставленным апелляционной комиссией вопросам.

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

6.14. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

6.15. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. В случае рассмотрения апелляции о несогласии с результатами ГИА, полученными при прохождении экзамена, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания ГЭК, протокол проведения экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии), результаты работ выпускника, подавшего апелляцию, видеозаписи хода проведения экзамена (при наличии).

6.19. 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.

6.20. 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).

6.21. 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.

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

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

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

6.25. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который 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, центре проведения экзамена тьютора, ассистента, оказывающих выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами ГЭК, членами экспертной группы);

- 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 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 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 психологомедико-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.