

СОГЛАСОВАНО  
Совет колледжа  
протокол № 2  
« 08 » 12 2022г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор колледжа  
Г.А. Горбунова  
2022г.

**РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  
ответственного секретаря государственной экзаменационной комиссии в КГБ  
ПОУ ККТиС

Комсомольск-на-Амуре  
2022

## **1. Общие положения**

1.1 Ответственный секретарь ГЭК (далее - ответственный секретарь) назначается из числа работников колледжа и выполняет обязанности секретаря в порядке увеличения объема основной работы. Назначение и освобождение от исполнения обязанностей ответственного секретаря осуществляется приказом директора.

1.2 Ответственный секретарь непосредственно подчиняется председателю ГЭК, а в случае его отсутствия – заместителю председателя ГЭК.

1.3 Основным направлением деятельности ответственного секретаря ГЭК является выполнение технических функций по обеспечению работы ГЭК в рамках процедуры ГИА.

1.4 Секретарь ГЭК не имеет права голоса в принятии решения членами ГЭК, не имеет права высказываться по существу выполненной обучающимся ВКР.

1.5 Ответственный секретарь взаимодействует с зам. директора по УР, заведующим кафедрой, председателем ПЦК, сотрудниками учебной части.

1.6 Работа секретаря оплачивается в установленном в колледже порядке.

## **2. Область компетенций ответственного секретаря**

2.1 Обеспечивает наличие обязательной документации ГЭК:

- программа ГИА (оригинал);
- приказы директора колледжа о составе ГЭК и допуске студентов к ГИА;
- сводная ведомость успеваемости выпускников (оригинал), в которой секретарь проверяет наличие аттестации по всем этапам теоретического и практического обучения, соответствие списочного состава ведомости приказу директора о допуске к ГИА, наличие всех подписей и печати;

- зачетных книжек выпускников;

- книги протоколов заседания ГЭК.

2.2 Обеспечивает подготовку заседаний ГЭК:

- проверяет наличие подготовленной аудитории ГЭК;
- регистрирует заявления с просьбой о прохождении ГИА вне установленном графиком срока, а также особых условий для прохождения ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- регистрирует решения апелляционной комиссии;

- вывешивает график с очередностью для выпускников;

2.3 Ведет протоколы заседаний ГЭК (приложение 1), а также в журнале протоколов рукописно:

- вносит записи четким, разборчивым подчерком одним цветом (черным)

- отмечает реальное присутствие членов ГЭК, указывая фамилию, имя, отчество (полностью) в журнале протоколов в соответствии с приказом о составе ГЭК;

2.4 Не позднее 3 дней после окончания заседания ГЭК:

- вписывает решения ГЭК в зачетных книжках студентов и передает их на подпись директору;

- подшивает в книгу протоколов ГЭК принятые заявления выпускников и решения апелляционной комиссии;

- сдает документы, взятые для проведения заседаний ГЭК, лицам, ответственным за их хранение.

2.5 Секретарь экзаменационной комиссии имеет право вносить предложения:

- по порядку организации заседания ГЭК;

### **3. Ответственность**

3.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин нормативных актов, определяющих порядок проведения аттестации, обязанностей, установленных настоящих инструкций, ответственный секретарь государственной аттестационной комиссии несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**ПРОТОКОЛ**

заседания Государственной экзаменационной комиссии  
Комсомольского-на-Амуре колледжа технологий и сервиса  
по присвоению квалификации обучающимся  
по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности  
\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**в составе**

Председатель:

Заместитель председателя:

Члены комиссии:

**СЛУШАЛИ:**

1. Защиту Выпускной квалификационной работы ( \_\_\_\_\_ )

на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Заключение руководителя \_\_\_\_\_

3. Заключение рецензента \_\_\_\_\_

Выпускнику заданы следующие вопросы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВИЛИ:**

Признать выполнение и защиту работы на оценку \_\_\_\_\_

Присвоить \_\_\_\_\_

Ф.И.О. студента

Квалификацию \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

Председатель ГЭК \_\_\_\_\_

Зам.председателя ГЭК \_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

Члены ГЭК \_\_\_\_\_

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

Фамилия И.О.

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

заседания Государственной экзаменационной комиссии по присвоению квалификации и выдаче дипломов обучающимся очного отделения по программе подготовки специалистов среднего звена

по специальности \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ года

Присутствовали:

Председатель ГЭК	Фамилия И.О.
Зам председателя ГЭК	Фамилия И.О.
Члены ГЭК	Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.
Секретарь ГЭК	Фамилия И.О.

Государственная экзаменационная комиссия постановляет:

1. Присвоить квалификацию \_\_\_\_\_ с углубленной подготовкой и выдать диплом с отличием следующим обучающимся:
  1. Фамилия Имя Отчество
2. Присвоить квалификацию \_\_\_\_\_ с углубленной подготовкой и выдать диплом следующим обучающимся:
  - 1 Фамилия Имя Отчество
  - 2 .....

Председатель ГЭК	Фамилия И.О.
Зам председателя ГЭК	Фамилия И.О.
Члены ГЭК	Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.
	Фамилия И.О.
Секретарь ГЭК	Фамилия И.О.