

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Горшков Георгий Сергеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 14.10.2025 15:51:28
Уникальный программный ключ:
04d55b8ea2476cfda27c6795d5e9981c9c522fdc

Автономная некоммерческая организация
профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»

П Р И К А З

«26» августа 2025 г.

№ 08-08/25

Об утверждении локальных нормативных актов

В целях актуализации локальной нормативной базы и с учетом мнения обучающихся, закрепленное протоколом Студенческого совета от 25.08.2025г. №7/08-25 и на основании решения Педагогического совета МФЮИ, закрепленное протоколом от 25.08.2025г. № 7.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 сентября 2025 года:
 - Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 1.
 - Порядок разработки и утверждения образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 2.
 - Положение об оценочных материалах по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 3.
 - Положение об организации практики обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 4.
 - Положение об организации и использовании электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 5.
 - Положение о порядке проведения занятий по физической культуре по программам среднего профессионального образования в Автономной

некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 6.

— Положение о курсовой работе/ курсовом проекте по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 7.

— Порядок организации и осуществлении образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 8.

— Положение о порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 9.

— Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 10.

— Положение об организации выполнения и защиты дипломной работы (проекта) по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 11.

— Положение о проведении демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 12.

— Положение о порядке проведения итоговой аттестации по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 13.

— Положение о порядке освоения наряду с учебными предметами, курсами, дисциплинами (модулями) по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования любых других учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), преподаваемых в организации, осуществляющей образовательную деятельность, а также преподаваемых в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), одновременное освоение нескольких основных профессиональных образовательных программ. Приложение 14.

— Порядок освоения элективных и факультативных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) при реализации образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 15.

— Положение о порядке заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 16.

— Порядок выполнения индивидуальных проектов по учебным предметам общеобразовательного цикла в пределах освоения программ подготовки специалистов среднего звена в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 17.

— Порядок перевода обучающихся Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» по образовательным программам среднего профессионального образования. Приложение 18.

— Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности обучающихся по индивидуальным учебным планам, в том числе ускоренного обучения, в пределах осваиваемых образовательных программ среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 19.

— Порядок заполнения, учета и выдачи свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и его дубликата. Приложение 20.

— Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации слушателей, обучающихся по основным программам профессионального обучения в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ». Приложение 21.

2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Директор



Г.С. Горшков

УТВЕРЖДАЮ
Директор
(И.О.Фамилия)

УТВЕРЖДАЮ
Директор

(И.О.Фамилия)

Положение

СОДЕРЖАНИЕ

1. Нормативные документы.....	3
2. Область применения.....	3
3. Общие положения.....	4
4. Государственная экзаменационная комиссия	5
5. Формы государственной итоговой аттестации	7
6. Государственный экзамен.....	9
7. Дипломная работа (проект).....	10
8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации	14
9. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	18
10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции	20
Приложение 1 Форма журнала учета ознакомления обучающихся по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования.....	25
Приложение 2 Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по приему государственного экзамена.....	26
Приложение 3 Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по защите дипломной работы (проекта).....	27
Приложение 4 Форма протокола государственной экзаменационной комиссии перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку....	28
Приложение 5 Форма решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации.....	29
Приложение 6 Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по утверждению решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации.....	30
Приложение 7 Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения государственной итоговой аттестации.....	31
Приложение 8 Форма апелляции о несогласии с результатом государственной итоговой аттестации.....	32
Приложение 9 Форма протокола заседания апелляционной комиссии.....	33
Приложение 10 Форма заключения председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственной итоговой аттестации.....	34

1. Нормативные документы

1.1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» разработано на основании:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Приказа Минпросвещения России от 24 августа 2022 г. №762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Приказа Минпросвещения России от 08.11.2021 №800 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования";

- Приказом Минпросвещения России от 14.10.2022 №906 «Об утверждении порядка заполнения, учета и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании и их дубликатов»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

- Устава Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» и других локальных актов.

2. Область применения

2.1. Положение определяет процедуру организации и проведения в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ» (далее –

МФЮИ, Институт) государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования.

2.2. Положение включает формы ГИА, требования к использованию средств обучения и воспитания, средств связи при проведении ГИА, требования, предъявляемые к лицам, привлекаемым к проведению ГИА, порядок подачи и рассмотрения апелляций, изменения и (или) аннулирования результатов ГИА, а также особенности проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов.

2.3. Положение распространяется на:

- обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования;
- все структурные подразделения Института, обеспечивающие подготовку по образовательным программам среднего профессионального образования.

3. Общие положения

3.1. Обеспечение проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется Институтом. МФЮИ использует необходимые для организации образовательной деятельности средства обучения и воспитания при проведении государственной итоговой аттестации обучающихся.

3.2. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение государственной итоговой аттестации.

3.3. К ГИА допускаются выпускники, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

3.4. Лица, осваивающие образовательную программу среднего профессионального образования в форме самообразования, либо обучавшиеся по не

имеющей государственной аккредитации образовательной программе среднего профессионального образования, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе среднего профессионального образования в соответствии с Положением.

3.5. Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком, входящим в состав соответствующей образовательной программы. Сроки определяются в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и действующими нормативно-правовыми документами.

3.6. Студентам и лицам, привлекаемым к ГИА, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

4. Государственная экзаменационная комиссия

4.1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками имеющих государственную аккредитацию образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) ГИА проводится государственными экзаменационными комиссиями (далее - ГЭК), которые создаются в МФЮИ по каждой укрупненной группе специальностей среднего профессионального образования либо по отдельным специальностям среднего профессионального образования.

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

педагогических работников;

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

4.3. При проведении демонстрационного экзамена в составе ГЭК создается экспертная группа из числа лиц, приглашенных из сторонних организаций и обладающих профессиональными знаниями, навыками и опытом в сфере, соответствующей профессии или специальности среднего профессионального образования или укрупненной группы профессий и специальностей, по которой проводится демонстрационный экзамен (далее соответственно - экспертная группа, эксперты).

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

4.5. Председатель ГЭК утверждается Министерством образования Московской области по представлению Института не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря).

4.6. При проведении ГИА в филиалах, список председателей государственных экзаменационных комиссий утверждается по каждому филиалу.

4.7. Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в МФЮИ, 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.

4.8. Заместителем председателя ГЭК является директор Института. В случае создания в МФЮИ нескольких государственных экзаменационных комиссий назначается несколько заместителей председателя государственной экзаменационной комиссии из числа заместителей директора МФЮИ или педагогических работников.

4.9. Составы ГЭК утверждаются приказом директора Института не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации и действует в течение одного календарного года.

4.10. В состав ГЭК входят председатель ГЭК, заместитель председателя ГЭК и члены ГЭК. Численность ГЭК должна составлять не менее 5 человек.

4.11. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии приказом директора Института назначается секретарь указанной комиссии из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу Института, административных работников Института. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

5. Формы государственной итоговой аттестации

5.1. ГИА проводится в следующих формах, если иное не установлено соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО):

а) демонстрационный экзамен для выпускников, осваивающих программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих, за исключением программ, указанных в подпункте "в" настоящего пункта;

б) демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы) для выпускников, осваивающих программы подготовки специалистов среднего звена, за исключением программ, указанных в подпункте "в" настоящего пункта;

в) государственный экзамен и (или) защита дипломного проекта (работы): для выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, медицинского образования и фармацевтического образования, в области подготовки кадров в интересах обороны и безопасности государства,

обеспечения законности и правопорядка, в области подготовки членов экипажей морских судов и судов внутреннего водного транспорта, специалистов авиационного персонала гражданской авиации, членов экипажей судов в соответствии с международными требованиями, а также в области подготовки работников железнодорожного транспорта, непосредственно связанных с движением поездов и маневровой работой, если иное не установлено соответствующим ФГОС СПО;

5.2. Требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией, исходя из содержания реализуемой образовательной программы, из размещенных на официальном сайте оператора в сети "Интернет" единых оценочных материалов, включаются в программу ГИА.

5.3. Программа ГИА утверждается приказом директора Института после обсуждения на заседании педагогического (ученого) совета с участием председателей ГЭК, после чего доводится до сведения выпускников не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА. Факт ознакомления фиксируется в электронной информационно-образовательной среде в «Журнале учета ознакомления обучающихся по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования». Приложение 1.

5.4. Порядок проведения демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации регламентируется Положением о проведении демонстрационного экзамена в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ».

6. Государственный экзамен

6.1. Государственный экзамен по отдельному профессиональному модулю (междисциплинарному курсу, дисциплине) или совокупности профессиональных модулей направлен на определение уровня освоения выпускником материала, предусмотренного учебным планом, и охватывает минимальное содержание данного профессионального модуля (междисциплинарного курса, дисциплины) или совокупности профессиональных модулей, установленное соответствующим ФГОС СПО.

6.2. Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее - предэкзаменационная консультация).

6.3. Государственный экзамен проводится по экзаменационным билетам в устном виде. Вопросы носят комплексный (интегрированный) характер.

6.4. Каждый обучающийся самостоятельно выбирает экзаменационный билет один раз посредством произвольного извлечения. Номер билета фиксируется секретарем государственной экзаменационной комиссии в соответствующем протоколе.

6.5. Проведение экзамена предполагает выступление студента перед экзаменационной комиссией по вопросам, сформулированным в билете.

По окончании ответа экзаменуемого председатель и члены ГЭК могут задавать дополнительные вопросы.

Продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме – не более чем 20 минут, при решении практических заданий – не более чем 60 минут.

6.6. Секретарь ГЭК заносит в протокол вопросы экзаменационного билета, дополнительные вопросы, заданные членами комиссии.

6.7. Результаты государственного экзамена объявляются в день его проведения. По окончании ответов обучающихся академической группы объявля-

ется совещание ГЭК, на котором присутствуют только ее члены. На совещании обсуждаются ответы каждого экзаменуемого на вопросы экзаменационного билета и дополнительные вопросы. По итогам обсуждения каждому обучающемуся выставляется соответствующая оценка, оценка отражается в протоколе заседания ГЭК.

7. Дипломная работа (проект)

7.1. Дипломный проект (работа) направлен на систематизацию и закрепление знаний выпускника по специальности, а также определение уровня готовности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Дипломный проект (работа) предполагает самостоятельную подготовку (написание) выпускником проекта (работы), демонстрирующего уровень знаний выпускника в рамках выбранной темы, а также сформированность его профессиональных умений и навыков.

Дипломный проект (работа) выпускников, осваивающих образовательные программы в области искусств, предполагает различные виды подготовки, в том числе исполнение сольной программы/сольного номера, исполнение концертной программы с участием в сольных и ансамблевых/ансамблевых и хоровых номерах, дирижирование и работа с хором, участие в спектакле или иное, в соответствии с требованиями, установленными ФГОС СПО по соответствующей специальности.

7.2. Тематика дипломных проектов (работ) определяется образовательной организацией. Выпускнику предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Тема дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

7.3. О выбранной теме выпускник сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя заведующего выпускающей кафедрой/председателя предметно-цикловой комиссии (далее – ПЦК).

По письменному заявлению выпускника (нескольких выпускников, выполняющих дипломную работу (проект) совместно) выпускающая кафедра/ПЦК может предоставить возможность подготовки и защиты дипломной работы (проекта) по теме, предложенной выпускником (выпускниками), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

7.4. Для подготовки дипломного проекта (работы) за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими дипломную работу (проект) совместно) приказом директора Института назначается руководитель дипломной работы (проекта) из числа лиц, относящихся к педагогическим работникам Института и при необходимости консультант (консультанты).

7.5. После завершения подготовки обучающимся дипломной работы (проекта) руководитель ДР(П) представляет на выпускающую кафедру/ПЦК письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки дипломной работы (проекта) (далее - отзыв). В случае выполнения ДР(П) несколькими обучающимися руководитель ДР(П) представляет на выпускающую кафедру/ПЦК отзыв об их совместной работе в период подготовки ДР(П).

В отзыве руководителя ДР(П) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ДР(П), оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, а также степень самостоятельности при выполнении работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ДР(П) к защите.

7.6. Заведующие выпускающими кафедрами/председатели ПЦК должны

обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ДР(П).

7.7. Заведующий выпускающей кафедры/председатель ПЦК после ознакомления с отзывом руководителя решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает ДР(П) в ГЭК. Решение о допуске оформляется на титульном листе ДР(П) и подтверждается подписью заведующего кафедрой/председателя ПЦК.

7.8. С целью составления заключения о степени готовности дипломной работы (проекта) к защите, выпускающая кафедра/ПЦК может проводить предварительную защиту дипломной работы (проекта) (далее - предзащита). Предзащита также призвана помочь обучающемуся исправить незначительные недостатки в представлении своей работы.

7.8.1. Как правило, предзащита проводится для обучающихся очной формы обучения. Предзащита проводится в срок не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты ДР(П). Расписание предзащит, с указанием даты, времени и места проведения предзащиты, утверждается заместителем директора по учебной работе (в филиале - директором филиала) и доводится до сведения обучающихся. Проект расписания готовит выпускающая кафедра/ПЦК. В случае прохождения обучающимся процедуры предзащиты, заведующие выпускающими кафедрами/председатели ПЦК должны обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом руководителя не позднее чем за 4 календарных дня до предзащиты.

7.8.2. Предзащита ДР(П) проводится в комиссии, состоящей из трех человек. В состав комиссии могут входить заведующий кафедрой/председатель ПЦК, преподаватели кафедры/ПЦК. Если дипломная работа (проект) имеет междисциплинарный характер, в комиссию включаются преподаватели кафедр/ПЦК, которые участвуют в подготовке и консультировании при работе с ДР(П).

7.8.3. На предзащите обучающийся должен иметь готовую ДР(П), проверенную и одобренную руководителем. На момент предзащиты дипломная работа (проект) обязательно должна содержать положительный отзыв руководителя. Кроме текста дипломной работы (проекта) обучающийся представляет презентацию ДР(П). Тексты дипломных работ (проектов), за исключением текстов дипломных работ (проектов), содержащих сведения, составляющие государственную тайну, проверяются на объем заимствования. Результат проверки на объем заимствования является необходимым условием при прохождении предзащиты.

7.8.4. Во время предзащиты ДР(П) комиссия заслушивает выступление обучающегося, дает рекомендации по корректировке работы, делает предложение о презентационных материалах. Обучающийся должен точно ориентироваться и в тексте выступления, и в очередности демонстрации иллюстрационного материала. Доклад, озвученный на предзащите, должен содержать ключевые идеи, отображенные в дипломной работе (проекте). Автор должен четко и ясно указать на достоинства своей работы. Общая продолжительность доклада на предварительной защите не превышает 10 минут. Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение комиссии по некоторым вопросам.

7.8.5. По результатам предзащиты дипломной работы (проекта) принимается решение о готовности ДР(П) обучающегося к защите. При отрицательном результате предзащиты обучающемуся предоставляется возможность в течение недели внести исправления в ДР(П).

7.9. Дипломная работа (проект) и отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ДР(П).

7.10. В Институте устанавливается продолжительность доклада обучающегося при защите дипломной работы (проекта) – не более чем 15 минут. Вы-

ступление при защите дипломной работы (проекта) может иметь иную продолжительность, длительность которого зависит от специфики ДР(П) и указано в программе государственной итоговой аттестации.

8. Порядок проведения государственной итоговой аттестации

8.1. Не позднее чем за 30 календарных дней до начала ГИА приказом директора Института утверждается расписание ГИА, в котором указываются даты, время и место проведения. Расписание доводится до сведения обучающихся, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов дипломных работ (проектов).

8.2. Результаты проведения ГИА оцениваются с проставлением одной из оценок: "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно".

Результаты проведения ГИА объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

8.3. Если в программе государственной итоговой аттестации предусмотрены одновременно две формы государственной итоговой аттестации (защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) и государственный экзамен, демонстрационный экзамен и защита дипломного проекта (работы), то результаты по каждой форме государственной итоговой аттестации должны определяться соответствующими оценками.

В случае, если демонстрационный экзамен является частью выпускной квалификационной работы, оценка по демонстрационному экзамену учитывается при выставлении общей оценки по ВКР после защиты дипломного проекта (работы). Допуск до защиты ВКР осуществляется при наличии положительной оценки за ДЭ.

В спорном случае, при определении общей оценки по ВКР, необходимо учитывать результаты прохождения обучающимися производственной практики, отзывы работодателей и мнение председателя ГЭК.

Для диплома с отличием все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками "отлично".

8.4. Сдача государственного экзамена и защита дипломных проектов (работ) (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, не считая членов экспертной группы.

8.5. По завершению государственной итоговой аттестации согласно календарному учебному графику, в последний рабочий день, проводится заключительное пленарное заседание государственной экзаменационной комиссии. На заключительном пленарном заседании принимается решение Государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации, которое утверждается протоколом государственной экзаменационной комиссии.

Заключительное пленарное заседание может проводиться в иные сроки - при завершении прохождения выпускником государственной итоговой аттестации позднее срока, установленного календарным учебным графиком в случае:

- аннулирования результата проведения государственной итоговой аттестации по апелляции о нарушении процедуры ее проведения;
- неявки на государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

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.

8.6. Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК, в случае его отсутствия заместителем ГЭК и секретарем ГЭК и хранится в архиве Института.

Протоколы заседаний ГЭК сшиваются в отдельные книги по каждой образовательной программе. Для каждого филиала сшиваются самостоятельные книги протоколов заседаний ГЭК и апелляционных комиссий.

8.7. Выпускникам, не прошедшим ГИА по уважительной причине, в том числе не явившимся по уважительной причине для прохождения одного из аттестационных испытаний, предусмотренных формой ГИА (далее - выпускники, не прошедшие ГИА по уважительной причине), предоставляется возможность пройти ГИА, в том числе не пройденное аттестационное испытание (при его наличии), без отчисления из Института.

Обучающийся должен представить в Институт документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии) при предоставлении обучающимся в течение трех рабочих дней документального подтверждения причины его отсутствия на предыдущем государственном аттестационном испытании. Допуск оформляется соответствующим приказом.

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

8.8. 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 Институтом для повторного участия в ГИА не более двух раз.

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

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

Восстановленные на ГИА студенты сдают только не пройденное аттестационное испытание.

Восстановление для прохождения повторной государственной итоговой аттестации возможно на аккредитованную образовательную программу, по которой государственная итоговая аттестация не была пройдена своевременно. В случае существенного изменения, на момент восстановления, образовательной программы (объем, содержание, планируемые результаты и др.) на соответствие действующему стандарту, обучающийся восстанавливается на обучение.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося, приказом директора, ему может быть установлена иная тема дипломной работы (проекта).

В случае, если в период ГИА обучающийся сдал одно из государственных аттестационных испытаний и оформил академический отпуск, он восстанавливается только для прохождения не пройденного испытания.

8.10. Обучающимся после прохождения государственной итоговой аттестации предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

8.11. 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 8.12. Положения.

8.12. По решению ГЭК результаты демонстрационного экзамена, проведенного при участии оператора, в рамках промежуточной аттестации по итогам освоения профессионального модуля по заявлению выпускника могут быть учтены при выставлении оценки по итогам ГИА в форме демонстрационного экзамена.

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

9.1. 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).

9.2. 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).

9.3. 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 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)

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

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

10.1. 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).

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

Апелляция о нарушении Порядка подается непосредственно в день проведения ГИА, в том числе до выхода из центра проведения экзамена.

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

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

10.4. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора МФЮИ одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя апелляционной комиссии, не менее пяти членов апелляционной комиссии и секретаря апелляционной комиссии из числа педагогических работников Института, 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 которой готовятся выпускники, представителей организаций-партнеров или их объединений, включая экспертов, 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. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

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

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК, а также главный эксперт при проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена.

При проведении ГИА в форме демонстрационного экзамена по решению председателя апелляционной комиссии к участию в заседании комиссии могут быть также привлечены члены экспертной группы, технический эксперт.

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.

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

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

Указанные лица должны при себе иметь документы, удостоверяющие личность.

10.6. Рассмотрение апелляции не является пересдачей ГИА.

10.7. 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.

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 Институтом без отчисления такого выпускника из МФЮИ в срок не более четырех месяцев после подачи апелляции.

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

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.

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).

10.9. 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.

10.10. 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 в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

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

10.12. Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем (заместителем председателя) и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве МФЮИ.

Журнал учета ознакомления обучающихся
по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования

Обучающийся		Перечень документов	Дата ГИА	Статус подтверждения	Дата получения
Фамилия, И.О.	ИНС	Программа государственной итоговой аттестации, включающая в себя требования к дипломным проектам (работам), методика их оценивания, задания и критерии оценивания государственных экзаменов, а также уровни демонстрационного экзамена, конкретные комплекты оценочной документации, выбранные образовательной организацией			
1. Иванов А.Б.	123456	ознакомлен	31.05.2022	Подтверждено по СМС	10.11.2022
2.					
3.					
4.					

Форма протокола государственной экзаменационной комиссии
по приему государственного экзамена

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии**

« _____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Присутствовали: председатель ГЭК _____

Члены ГЭК: _____

О сдаче государственного экзамена

Специальность _____

Экзаменуется обучающийся _____

Группа _____

Билет № _____

Вопросы:

1. _____

—

2. _____

—

3. _____

—

Итоговая оценка _____

Результаты голосования членов экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

*Форма протокола государственной экзаменационной комиссии
по защите дипломной работы (проекта)*

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

**Протокол № _____
заседания государственной экзаменационной комиссии**

« _____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

По защите дипломной работы (проекта) обучающегося _____

Присутствовали: председатель ГЭК _____
члены ГЭК: _____

Дипломная работа (проект) на тему: _____

Руководитель _____

В государственную экзаменационную комиссию представлены следующие материалы:

1. Текст дипломной работы (проекта) на _____ страницах.
2. Чертежи (таблицы) к работе на _____ листах.
3. Отзыв руководителя дипломной работы (проекта).
4. Результаты проверки дипломной работы (проекта) на наличие заимствований в % _____

После сообщения о выполненной работе (в течение ____ мин.) обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)
2. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)
3. _____

(фамилия, и.о. задавшего вопрос; содержание вопроса)

Признать, что обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой _____

Результаты голосования членов экзаменационной комиссии по принятию решения:

«за» - _____ человек, «против» - _____ человек.

Председатель ГЭК _____
Секретарь ГЭК _____

ПРОТОКОЛ № __
заседания государственной экзаменационной комиссии

Присутствовали: председатель ГЭК _____
 члены ГЭК: _____

[illegible]

Председатель ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

Форма решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

УТВЕРЖДАЮ

Председатель государственной
экзаменационной комиссии
ученая степень, ученое звание

_____ (Фамилия, И.О.)

(подпись)

«_____» _____ 20__ г.

РЕШЕНИЕ

государственной экзаменационной комиссии по специальности _____ (код, наименование) о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании

Государственная экзаменационная комиссия, под руководством председателя ГЭК, фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание, должность, утвержденная приказом директора от «_____» _____ 20__ г. № _____ провела государственную итоговую аттестацию по специальности _____ (код, наименование)

Государственная экзаменационная комиссия постановила:

1. Считать результаты освоения обучающимися основной(ых) образовательной(ых) программы _____, соответствующими требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России/Минпросвещения России от _____ № _____
2. На основании результатов государственной итоговой аттестации присвоить квалификацию _____ и выдать диплом установленного образца о среднем профессиональном образовании обучающимся:

Диплом о среднем профессиональном образовании с отличием:

1. фамилия, имя, отчество обучающегося
2. фамилия, имя, отчество обучающегося
3. фамилия, имя, отчество обучающегося

Диплом о среднем профессиональном образовании:

1. фамилия, имя, отчество обучающегося
2. фамилия, имя, отчество обучающегося
3. фамилия, имя, отчество обучающегося

Члены государственной экзаменационной комиссии:

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Форма протокола государственной экзаменационной комиссии по утверждению решения государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»**

« ____ » _____ 20__ г.

Протокол № ____

заседания государственной экзаменационной комиссии

по специальности ____ *(код, наименование)* об утверждении «Решения государственной экзаменационной комиссии по специальности ____ *(код, наименование)* о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании» от « ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель ГЭК

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Члены ГЭК:

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Рассмотрев итоги государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия постановила:

- утвердить Решение государственной экзаменационной комиссии по специальности ____ *(код, наименование)* о присвоении квалификации обучающимся по результатам государственной итоговой аттестации и выдачи дипломов о среднем профессиональном образовании от « ____ » _____ 20__ г.

Председатель государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь государственной
экзаменационной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Форма апелляции о нарушении установленной процедуры проведения
государственной итоговой аттестации

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

апелляция

Прошу рассмотреть мою апелляцию о нарушении установленной процедуры прове-
дения государственной итоговой аттестации

_____ ,

(государственный экзамен, демонстрационный экзамен, защита дипломной работы
(проекта) проводимого « _____ » _____ 20__ г.

Содержание претензии

Дата

Подпись

Апелляцию принял

секретарь апелляционной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество) _____ (дата)

Форма апелляции о несогласии с результатом государственной итоговой аттестации

Председателю апелляционной комиссии

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

группа _____ курс _____

форма обучения _____

телефон _____

адрес _____

апелляция

Прошу пересмотреть выставленный мне результат государственной итоговой аттестации (государственного экзамена, демонстрационного экзамена, защиты дипломного работы (проекта) объявленный « _____ » _____ 20 ____ г. так как считаю, что

Дата

Подпись

Апелляцию принял

секретарь апелляционной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Форма протокола заседания апелляционной комиссии

**Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ»****ПРОТОКОЛ № ____**
заседания апелляционной комиссии
« ____ » _____ 20 ____ г.

по рассмотрению апелляции обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

обучавшегося по _____

(специальность)

Присутствовали:

Председатель _____

Члены: _____

Слушали апелляционное заявление обучающегося.

В апелляционную комиссию представлены следующие материалы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Анализ представленных материалов показал, что _____

Решили:

1. _____
2. _____

Председатель апелляционной комиссии _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь апелляционной комиссии: _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

*Форма заключения председателя государственной экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
государственной итоговой аттестации*

Председателю апелляционной комиссии

**Заключение председателя государственной экзаменационной комиссии
о соблюдении процедурных вопросов при проведении
государственной итоговой аттестации**

Проведение государственной итоговой аттестации

_____ (государственный экзамен, демонстрационный экзамен, защита дипломной работы
(проекта)) _____

по специальности _____ (код, наименование) _____

осуществлялось в соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Московский областной финансово-юридический институт МФЮИ», утвержденного приказом директора от «_____» _____ 20__ г. № _____

Нарушения в процедурных вопросах отсутствуют.

Председатель экзаменационной комиссии _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«_____» _____ 20__ г.