

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета

« 31 » 08 _____ 2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Новосолянская ДШИ»
Рыбинского района
И.П.Шпак
_____ 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении итоговой аттестации учащихся
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Новосолянская детская школа искусств» Рыбинского района,
освоивших дополнительные предпрофессиональные программы
в области искусств.

I. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение итоговой аттестации учащихся, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, реализуемых в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Новосолянская ДШИ» Рыбинского района (далее – учреждение);

2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (утв. Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 г. № 86, с изменениями от 14.08.2013 г. № 1146), Уставом учреждения, федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации предпрофессиональных программ, а также срокам их реализации (далее – ФГТ).

3. Итоговая аттестация представляет собой форму контроля уровня освоения учащимися образовательной программы.

4. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки учащихся в соответствии с Федеральными государственными требованиями.

5. Итоговая аттестация проводится для выпускников учреждения, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев,

освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

II. Формы проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной программе устанавливаются ФГТ.

При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.

3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося.

III. Сроки и организация проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация организуется и проводится учреждением самостоятельно.

2. Итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

✓ при сроке освоения предпрофессиональной программы в 8 лет – по окончании 8 класса; 8 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса,

При реализации предпрофессиональной программы в сокращенные сроки или по индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

3. Итоговая аттестация проводится после завершения учебных занятий по всем учебным предметам.

4. Объем времени, предусмотренный на подготовку и проведение итоговой аттестации, фиксируется в учебном плане образовательной программы.

5. Сроки проведения итоговой аттестации отражаются в графике образовательного процесса образовательной программы. С целью подготовки к выпускным экзаменам выпускникам могут быть предоставлены консультации.

6. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) ежегодно разрабатываются соответствующим отделом (отделением) учреждения, рассматриваются на заседании методического совета и утверждаются директором не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

С целью обеспечения качества подготовки выпускников, преемственности предпрофессиональных программ с программами среднего профессионального образования и высшего образования соответствующего

профиля, к разработке и обсуждению содержания выпускных экзаменов могут привлекаться педагогические работники учреждения, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

7. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора учреждения по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

К итоговой аттестации допускаются выпускники, освоившие предпрофессиональные программы в полном объеме, прошедшие промежуточную аттестацию и имеющие положительные отметки по всем предметам учебного плана.

Списки выпускников допущенных к итоговой аттестации в текущем году утверждаются приказом директора учреждения.

8. Для организации и проведения итоговой аттестации в учреждении ежегодно создаются экзаменационные комиссии (далее – комиссия).

Комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.

8.1. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной программе отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной образовательной программы.

8.2. Комиссия формируется приказом директора учреждения из числа преподавателей учреждения, участвующих в реализации образовательной программы, освоение которой будет оцениваться данной комиссией (за исключением председателя, утверждаемого в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения).

8.3. Численный состав комиссии – не менее пяти человек, в том числе председатель, заместитель председателя и иные члены комиссии.

9. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющихся работниками ДШИ.

9.1. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

9.2. Председатель:

- ✓ организует деятельность экзаменационной комиссии;
- ✓ обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации;
- ✓ обладает правом решающего голоса (в случае равного числа голосов) при принятии решения о результатах экзамена;

✓ на основании результатов работы экзаменационной комиссии, формирует отчет, в котором отражает (не)соответствие уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, установленному ФГТ, дает оценку качества полученного выпускниками образования и рекомендации, направленные на совершенствование подготовки учащихся.

9.3. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

10. Для каждой экзаменационной комиссии директором ДШИ назначается секретарь из числа работников учреждения. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в её состав.

Секретарь комиссии:

- ✓ ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии;
- ✓ представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Процедура проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация проводится в соответствии с, утвержденным директором, расписанием выпускных экзаменов (п. 7 раздела III данного положения). Интервал между экзаменами для каждого выпускника должен составлять не менее трех дней.

2. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора учреждения.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

3. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

4. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

5. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

6. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

7. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательной организации представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций Повторное прохождение итоговой аттестации

1. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена.

2. Заявление об апелляции подаются в апелляционную комиссию выпускниками и (или) их родителями (законными представителями) в письменном виде не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

3. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

4. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

5. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

6. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

7. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое подписывается председателем данной комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

8. Выпускной экзамен проводится повторно, в присутствии одного из членов апелляционной комиссии, в течение семи рабочих дней с момента

принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

9. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

10. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

11. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) итоговую аттестацию впервые.

12. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

VII. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств

1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, выдается заверенное печатью учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, выдаётся справка установленного учреждением, образца.

3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ или справки об обучении в учреждении остаётся в личном деле выпускника.