

ПРИНЯТО:

Решением Света трудового коллектива

МБУ ДО «ДШИ» г.Шилка

Е.В. Федосова

«18» 05 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДШИ» г.Шилка

А.А. Рыбаков

Приказ № 59 от «15» 05 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВОИВШИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПРОГРАММЫ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2020 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), на основе и с учетом приказа Минкультуры России от 9 февраля 2012 г. № 86 (в ред. приказа Минкультуры России от 14 августа 2013 г. № 1146), в соответствии с методическими рекомендация Министерства культуры РФ от 22.10.2019 № 378-011-39-ОЯ.

Определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные программы в области искусств (далее — выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

2. **Итоговая аттестация** выпускников в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств » г.Шилка(далее - учреждение) представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ).

3. **Итоговая аттестация** проводится для выпускников, освоивших дополнительные программы в области искусств и допущенных к итоговой аттестации.

II. Форма проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной программе в области искусств устанавливаются соответствующими ФГТ. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, письменный и (или) устный ответ.

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

III. Организация проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация организуется и проводится учреждением самостоятельно.

2. Для организации и проведения итоговой аттестации в учреждении ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных программ в области искусств федеральным государственным требованиям. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в учреждении.

4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, другими локальными актами учреждения, а также дополнительной программой в области искусств, разрабатываемой учреждением в соответствии с ФГТ.

5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей, участвующих в реализации дополнительной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией. В состав экзаменационных комиссий входят не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы выпускных экзаменов и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы. 6. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной программе в области искусств отдельно. При этом одна

экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной программы в области искусств.

7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками учреждения. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

8. Основными функциями экзаменационных комиссий являются: - проведение выпускных экзаменов по каждой образовательной программе в области искусств по учебным предметам, установленным ФГТ;

- определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, установленному ФГТ;

- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки учащихся;

- в обязанности председателя экзаменационной комиссии кроме оценки качества, полученного выпускником образования входят организация и контроль за деятельностью экзаменационной комиссии, а также обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам в процессе выпускных экзаменов.

9. Для каждой экзаменационной комиссии директором назначается секретарь из числа работников учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, экзаменационную документацию и представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения учреждения (г. Шилка ул. Ленина, 90).

2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора 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. Расписание выпускных экзаменов предусматривает интервал между ними для каждого выпускника, который должен составлять не менее трех дней. Порядок проведения итоговой аттестации включает:

- требования к выпускным экзаменам;
- разработанные критерии оценки выпускных экзаменов;
- правила подачи апелляции.

3. Объем времени на проведение итоговой аттестации, а также сроки проведения итоговой аттестации отражаются в календарном учебном графике и учебном плане учреждения.

4. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) ежегодно разрабатываются учреждением, рассматриваются на заседании совета трудового коллектива и утверждаются директором не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

5. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации, которые предусматриваются в календарном учебном графике.

6. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора. При этом с целью получения выпускниками опыта творческой деятельности присутствие посторонних лиц на экзаменах, проводимых в форме концерта (академического концерта), считается целесообразным. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего образования в области искусств.

7. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует 2/3 ее состава. 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. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день, после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий, за исключением результатов выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых

объявляются на следующий рабочий день после дня проведения выпускного экзамена.

8. 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.

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

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора 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.

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

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

5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры

проведения экзаменационной комиссии. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу 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. 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.

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

VI. Повторное прохождение итоговой аттестации

1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или по другим исключительным случаям, документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления, но не позднее шести месяцев от даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из учреждения. Указанное лицо 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. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

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

VII. Получение документа об освоении дополнительных программ в области искусств

1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных программ в области искусств, выдается заверенное печатью учреждения свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства установлена приказом Министерством культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975.

2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным, выдается справка об обучении, установленного учреждением образца.

3. Копия свидетельства об освоении дополнительных программ в области искусств или копия справки об обучении в учреждении остается в личном деле выпускника.

VIII. Заключительные положения

1. Положение принято с учетом мнения коллегиальных органов учреждения, совета родителей, Педагогическим советом.

2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета родителей, Педагогического совета.

3. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.