

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ.**

Согласовано: Педсоветом МКУ
ДОД ДШИ ЗАТО Солнечный
Протокол № 6 от 31.08.15

Локальный акт
Утверждаю:
Директор МКУ ДО ДШИ
ЗАТО Солнечный
Мокрушина Н.А.
Приказ № 12 от 31.08.2015 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации учащихся
по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным
программам в области искусств**

ЗАТО СОЛНЕЧНЫЙ
2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации учащихся
по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным
программам в области искусств

I. Общие положения

1.1. Освоение дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств (далее также – образовательная программа) завершается итоговой аттестацией лиц, обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – итоговая аттестация)

1.2. Целью итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовки выпускника, освоившего образовательную программу, федеральным государственным требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств (далее – ФГТ) в части приобретения знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств.

1.3. К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой аттестации, допускается учащийся, завершивший обучение по образовательной программе, разработанной школой на основе федеральных государственных требований.

1.4. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения образовательной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося.

II. Организация экзаменационной комиссии

2.1. Для проведения итоговой аттестации приказом директора ДШИ создаются экзаменационные комиссии.

2.2. Экзаменационные комиссии формируются из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации соответствующей образовательной программы, в количестве трех-пяти человек (в зависимости от количества преподавателей, работающих на отделении), включая председателя комиссии. Для итоговой аттестации обучающихся по каждой образовательной программе формируется отдельная экзаменационная комиссия, при этом одна экзаменационная комиссия в рамках указанной программы принимает несколько выпускных экзаменов (в соответствии с

количеством экзаменов, предусмотренном федеральными государственными требованиями).

2.3. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора ДШИ.

2.4. Экзаменационную комиссию возглавляет председатель. Председатель экзаменационной комиссии организует и контролирует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам в процессе выпускного экзамена.

2.5. Председателем экзаменационной комиссии может быть утверждено лицо, имеющее высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств. Председателем экзаменационной комиссии может быть приглашенный специалист, не являющийся работником данного образовательного учреждения.

2.6. Кандидатуры председателей экзаменационных комиссий утверждаются приказом директора ДШИ. Возможно утверждение одной кандидатуры председателя для нескольких экзаменационных комиссий.

2.7. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Порядком, локальными нормативными актами ДШИ, а также образовательной программой, разрабатываемой образовательным учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

2.8. На период проведения выпускных экзаменов руководителем образовательного учреждения назначаются секретари экзаменационных комиссий из числа преподавателей, концертмейстеров, представителей учебно-вспомогательного персонала ДШИ. Один секретарь назначается для одной экзаменационной комиссии и не включается в состав экзаменационной комиссии. Секретарь ведет протоколы выпускных экзаменов, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

III. Функции экзаменационной комиссии

3.1. Определение соответствия уровня подготовки обучающегося, закончившего освоение образовательной программы, федеральным государственным требованиям и разработанной на их основе образовательной программе.

3.2. Разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

IV. Правила организации итоговой аттестации

4.1. Школа самостоятельно с учетом требований настоящего Положения разрабатывает правила проведения итоговой аттестации, которые доводятся до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

4.2. Правила проведения итоговой аттестации утверждаются педагогическим советом.

4.3. Правила проведения итоговой аттестации предусматривают: - сроки проведения выпускных экзаменов; - процедуру проведения выпускных экзаменов; - возможность использования наглядных материалов; - требования к выпускным экзаменам; - критерии и параметры оценки результатов сдачи выпускных экзаменов; - правила подачи апелляции на решение экзаменационной комиссии.

4.5. Между отдельными выпускными экзаменами предусматривается перерыв не менее трех календарных дней.

4.6. Итоговая аттестация может проводиться в форме концертов (академических концертов), исполнения программы, просмотров, выставок, показов, постановок, письменных и устных ответов. Количество выпускных экзаменов и формы их проведения устанавливаются федеральными государственными требованиями.

4.7. Дата и время проведения выпускных экзаменов устанавливаются приказом директора ДШИ. 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.

4.8. Итоговая аттестация проводится в ДШИ.

4.9. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором ДШИ не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации, если иное не предусмотрено федеральными государственными требованиями.

- 4.10. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.
- 4.11. Во время проведения выпускных экзаменов членам экзаменационной комиссии предоставляется право задавать выпускникам дополнительные вопросы в соответствии с установленным федеральными государственными требованиями минимумом содержания образовательной программы.
- 4.12. Присутствие посторонних лиц на выпускных экзаменах допускается только с разрешения директора школы.
- 4.13. 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.
- 4.14. Результаты выпускных экзаменов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».
- 4.15. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением результатов выпускных экзаменов, проводимых в письменной (художественной) форме. Результаты выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения выпускного экзамена.
- 4.16. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, прения, особые мнения и т.д. В протоколах экзаменационных комиссий может быть отмечено, какие недостатки в теоретической и практической подготовке имеются у выпускника.
- 4.17. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архиве образовательного учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника.
- 4.18. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете ДШИ и вместе с рекомендациями о

совершенствовании качества образования в школе представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

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

4.20. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие 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 они прошли (или должны были пройти) итоговую аттестацию впервые.

4.21. В этом случае выпускник отчисляется из образовательного учреждения и ему выдается справка установленного образовательным учреждением образца. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в образовательном учреждении на период времени, не более предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

4.22. Итоговые аттестационные испытания для одного лица не могут назначаться школой более двух раз.

V. Регламент работы апелляционной комиссии

5.1. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее – апелляция) в апелляционную комиссию на следующий рабочий день после проведения выпускного экзамена.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии.

5.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа преподавателей, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий. Данное ограничение не распространяется на директора школы, который является председателем апелляционной комиссии.

5.4. Апелляция может быть подана только по вопросам процедуры 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, выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

5.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы проведения выпускного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении выпускного экзамена.

5.6. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией выносится решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена.

5.7. При возникновении разногласий между членами апелляционной комиссии проводится голосование и решение утверждается большинством голосов. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса. Решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии и оформленное протоколом, доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

5.8. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть осуществлено в течение 7 рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о его назначении, при этом выпускной экзамен проводится в присутствии одного из членов апелляционной комиссии.

5.9. Повторная апелляция не допускается.