

Муниципальное казённое образовательное учреждение дополнительного образования
«Аннинская детская школа искусств»
муниципального образования Ломоносовский муниципальный район
Ленинградской области

188505, Ленинградская обл., Ломоносовский район,
п. Аннино, ул. Садовая, 16
тел. (813)-76-59-597

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МКОУДО «Аннинская детская школа искусств»
Протокол №6 от 26.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МКОУДО «Аннинская детская школа искусств»

Байрашевская А.К.

Приказ от «31» августа 2020 г. № 104



ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке проведения итоговой аттестации обучающихся при освоении дополнительных образовательных программ

Аннино

2020 год

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения итоговой аттестации при освоении дополнительных образовательных общеразвивающих программ (далее – Положение) в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Аннинская детская школа искусств» (далее – Учреждение) составлено в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

1.2. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с образовательными программами, реализуемыми в Учреждении.

2. Формы проведения итоговой аттестации.

2.1. Итоговая аттестация обучающихся выпускных классов Учреждения проводится после освоения ими в полном объеме образовательных программ Учреждения и допуска к итоговой аттестации. Итоговая аттестация является обязательной для всех выпускников Учреждения.

2.2. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.3. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретным дополнительным образовательным программам устанавливаются образовательными программами, реализуемыми в Учреждении.

2.4. В Учреждении предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:

2.4.1. на музыкальном отделении - концерт (академический концерт); исполнение программы; письменный ответ (письменная работа); устный ответ;

2.4.2. на художественном отделении - просмотр; выставка; показ работ; письменный ответ (письменная работа); устный ответ.

2.5. Выпускники музыкального отделения сдают 2 экзамена: по сольфеджио (письменно и устно), по специальности (музыкальному инструменту – исполнение программы).

2.6. Выпускники художественного отделения сдают 3 экзамена: рисунок (просмотр, выставка, показ), живопись (просмотр, выставка, показ), история изобразительного искусства (письменный ответ).

2.7. Требования к уровню подготовки выпускников музыкального отделения по сольфеджио и специальности, содержание билетов по сольфеджио и экзаменационных программ по специальности утверждается в образовательных (учебных) программах.

2.8. Требования к уровню подготовки выпускников художественного отделения по предметам и дисциплинам, содержание билетов по истории искусств утверждается в образовательных (учебных) программах.

2.9. Порядок проведения итоговой аттестации выпускников музыкального отделения:

2.9.1. Экзамен по сольфеджио проводится в два этапа – письменная и устная часть. Письменные экзаменационные работы и устные ответы по сольфеджио оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.

2.9.2. Экзамен по специальности проводится в форме концертного исполнения выпускниками экзаменационной программы. Исполнение экзаменационной программы оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.

2.9.3. Итоговые отметки по сольфеджио и специальности выставляются на основе:

- годовой отметки;
- отметки, полученной выпускниками по результатам экзамена;
- с учётом мнения преподавателей методического отдела Учреждения и результатов собственного профессионального роста (концертные, конкурсные выступления), показанных выпускником.

2.9.4. Положительная итоговая отметка (для внесения её в свидетельство об обучении) не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки на выпускном экзамене.

2.10. Порядок проведения итоговой аттестации выпускников художественного отделения:

2.10.1. Экзамены по рисунку и живописи проводятся в форме просмотра экзаменационной комиссией. Работы выпускников оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.

2.10.2. Экзамен по истории изобразительного искусства проводится в форме письменных ответов по билетам (темам) и в форме предоставления презентации темы в электронном виде. Работы оцениваются экзаменационной комиссией по пятибалльной системе, отметки заносятся в протокол экзамена.

2.10.3. Итоговые отметки по рисунку, живописи и истории изобразительного искусства выставляются на основе:

- годовой отметки;
- отметки, полученной выпускниками по результатам экзамена;
- с учётом мнения преподавателей методического отдела Учреждения и результатов собственного профессионального роста (выставочные, конкурсные выступления), показанных выпускником.

2.10.4. Положительная итоговая отметка (для внесения её в свидетельство об обучении) не может быть выставлена при получении неудовлетворительной отметки на выпускном экзамене.

2.10.5. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения образовательных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся. В исключительных случаях по медицинским показаниям, препятствующим исполнению экзаменационной программы выпускником музыкального отделения, итоговая оценка может быть выставлена по результатам текущей аттестации, учитывая оценки, полученные за 3 прослушивания экзаменационной программы, четвертные оценки, результативность обучения и профессионального роста.

3. Организация проведения итоговой аттестации.

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Учреждением самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в учреждении ежегодно создаются:

3.2.1. экзаменационные комиссии;

3.2.2. апелляционные комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками образовательных программ требованиям дополнительных общеразвивающих образовательных программ, установленным Учреждением.

3.4. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Учреждении.

3.5. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности требованиями к уровню освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих образовательных программ.

3.6. Экзаменационная комиссия для проведения итоговой аттестации выпускников, освоивших дополнительные общеразвивающие программы, формируется приказом (распоряжением) директора Учреждения из числа преподавателей, участвующих в реализации образовательных программ, освоение которых будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

3.7. Председателем экзаменационных комиссий для проведения итоговой аттестации выпускников может являться директор Учреждения, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.8. В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии может входить в состав экзаменационной комиссии.

3.9. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

3.10. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 августа текущего года.

3.11. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой образовательной программе отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов.

3.12. Для каждой экзаменационной комиссии директором Учреждения назначается секретарь из числа работников Учреждения, который может в состав экзаменационных комиссий.

3.13. Секретарь ведёт протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации.

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена по дополнительным общеразвивающим образовательным программам устанавливаются приказом (распоряжением) директора Учреждения.

4.3. Приказы (распоряжения) доводятся до сведения всех членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трёх дней.

4.4. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются приказом (распоряжением) директора Учреждения не позднее, чем за месяц до начала проведения итоговой аттестации.

4.5. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

4.6. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

4.7. 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 профессионального образования в области искусств.

4.8. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её 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.

4.9. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3) или «неудовлетворительно» (2).

4.10. 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.

4.11. 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.

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

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

5.1. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом (распоряжением) директора Учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

5.4. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её 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.

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

5.6. 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.

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

6. Повторное прохождение итоговой аттестации.

6.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтверждённых), 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.

6.2. 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 образовательными программами.

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

7. Получение документа об освоении дополнительных образовательных общеразвивающих программ в области искусств.

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ, выдаётся заверенное печатью Учреждения свидетельство об обучении. Порядок оформления, выдачи, форма (образец) свидетельства утверждается локальными нормативными актами, регламентирующими порядок выдачи документов об обучении в Учреждении.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдаётся справка установленного Учреждением образца.

7.3. Копии свидетельств об освоении дополнительных образовательных программ или справки об обучении в Учреждении остаются в личных делах выпускников.