

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БОЛЬШЕИЖОРСКАЯ ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ЛОМОНОСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАССМОТРЕНО

на педагогическом
совете 01 марта 2023 г.
протокол №04

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МКОУДО
«Большеижорская ДШИ»
от 01.03.2023 №54

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В МКОУДО «БОЛЬШЕИЖОРСКАЯ ДШИ»
ПРИ ОСВОЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ
ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

п.Большая Ижора
2023

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся МКОУДО «Большеижорская ДШИ» при освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств (далее Положение) Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Большеижорская детская школа искусств» муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее ДШИ) определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее - ДОП), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации (далее – выпускники).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 27 июля 2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Письмом Министерства культуры РФ от 21 ноября 2013 г. №191-01-39/06-ГИ О рекомендациях по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями "детская школа искусств", "детская музыкальная школа", "детская хоровая школа", "детская художественная школа", "детская хореографическая школа", "детская театральная школа", "детская цирковая школа", "детская школа художественных ремесел»;
- Уставом ДШИ.

1.3. Настоящее Положение является обязательным для всех участников образовательного процесса.

1.4. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени усвоения обучающимися ДОП в области искусств и проводится в классах, завершающих курс обучения этих программ.

2. Формы проведения и организация итоговой аттестации

2.1. К итоговой аттестации допускаются обучающиеся выпускных классов, освоившие в полном объеме ДОП в области искусств.

2.2. Допуск к итоговой аттестации обучающихся оформляется приказом директора ДШИ.

2.3. Форма проведения итоговой аттестации:

- индивидуальное (сольное) исполнение академической программы;
- смешанная (устная и письменная);

- коллективное выступление.

2.4. При определении уровня знаний, навыков и умений обучающихся в ходе итоговой аттестации в ДШИ применяется следующая система оценок:

5 (отлично),

4 (хорошо),

3 (удовлетворительно),

2 (неудовлетворительно).

2.4.1. Оценка 5 (отлично) выставляется за полное знание содержания программы.

2.4.2. Оценка 4 (хорошо) выставляется за знание содержания программы с незначительными ошибками.

2.4.3. Оценка 3 (удовлетворительно) выставляется за выполнение содержания программы со значительными ошибками.

2.4.4. Оценка 2 (неудовлетворительно) выставляется за полное невыполнение программы.

2.5. Материал по итоговой аттестации составляется и разрабатывается преподавателем учебной дисциплины на основе ДОП и охватывает отдельные разделы и темы.

2.6. Материал по итоговой аттестации может состоять из:

- экзаменационных билетов или требований;

- программ сольных выступлений.

2.7. Сроки проведения итоговой аттестации определяются календарным учебным графиком, графиком проведения промежуточной и итоговой аттестации, утвержденных приказом директора ДШИ.

2.8. Расписание итоговой аттестации доводится до сведения всех преподавателей, обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 3 недели до начала итоговой аттестации

3. Организация работы и функции аттестационной комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации обучающихся приказом директора ДШИ ежегодно создается аттестационная комиссия. Председателем аттестационной комиссии является директор ДШИ. Состав аттестационной комиссии утверждается приказом директора.

3.2. Аттестационная комиссия создает оптимальные условия для выпускников при проведении итоговой аттестации, исключает случаи неэтичного поведения. Информировывает выпускников и их родителей (законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации выпускников.

3.3. В состав аттестационной комиссии входят:

- председатель комиссии - директор ДШИ;

- член комиссии – завуч ДШИ;

- члены комиссии - преподаватели.

3.4. На заседание аттестационной комиссии представляются следующие документы:

- сведения годовой успеваемости;

- индивидуальные учебные планы с характеристиками обучающихся.

- 3.5. Аттестационная комиссия оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников, проверяет письменные экзаменационные работы, выставляет экзаменационные отметки и заносит их в протокол итоговой аттестации.
- 3.6. Итоговая отметка по учебному предмету выводится на основании годовой и экзаменационной отметок, полученных обучающимися в выпускном учебном году.
- 3.7. Если экзаменационная отметка ниже годовой, вопрос об итоговой отметке данного обучающегося выносится на рассмотрение аттестационной комиссии.
- 3.8. Обучающемуся, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные ДШИ.
- 3.9. В отдельных случаях с разрешения директора ДШИ выпускнику может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов по согласованию с Педагогическим Советом.
- 3.10. Решения аттестационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии (при равном числе голосов членов комиссии голос председателя является решающим).
- 3.11. При возникновении конфликтной ситуации во время итоговой аттестации по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося директор ДШИ издает приказ об организации работы апелляционной комиссии.
- 3.12. Протоколы итоговой аттестации подписываются председателем и всеми членами комиссии.
- 3.13. Решение экзаменационной комиссии о выдаче свидетельств об окончании ДШИ объявляется приказом директора ДШИ.
- 3.14. Обучающимся выпускного класса, показавшим отрицательные результаты на итоговой аттестации, ДШИ предоставляет право повторного обучения в выпускном классе или выдает справку установленного образца.
- 3.15. Обучающимся, не завершившим полный курс обучения, ДШИ выдает справку установленного ДШИ образца.
- 3.16. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания по одному предмету, допускаются к повторной аттестации по этому предмету. Повторная аттестация проводится до начала учебного года в сроки, установленные администрацией ДШИ.
- 3.17. Экзаменационная комиссия имеет право:
- не заслушивать полностью экзаменуемого, если в процессе экзамена выпускник показывает глубокие знания и навыки;
 - на запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол аттестационной комиссии;
 - вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации о качестве работы преподавателя при подготовке обучающегося;
 - разрабатывать рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в ДШИ.
- 3.18. Аттестационная комиссия несет ответственность:
- за объективность и качество оценивания выпускников в соответствии с разработанными требованиями по каждому предмету;
 - за создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов;

- за своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

3.19. Все заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами.

3.20. Оценки итоговой аттестации обучающихся вносятся в ведомость, в журнал успеваемости и посещаемости, в индивидуальный план обучающегося.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора ДШИ одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

4.3. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек, из числа работников ДШИ, не входящих в состав аттестационной комиссии.

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

4.5. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения итоговой аттестации.

4.6. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашается: председатель, выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением аттестационной комиссии.

4.7. Секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседаний аттестационной комиссии и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедуры проведения итоговой аттестации.

4.8. По итогам рассмотрения апелляции, апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения итоговой аттестации, 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.

4.9. Итоговая аттестация проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии, в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

4.10. Подача апелляции по процедуре проведения повторной итоговой аттестации не допускается.

5. Порядок выпуска обучающихся и выдачи документов об освоении ДОП в области искусств

5.1. Выпускнику, прошедшему итоговую аттестацию, завершающую освоение ДОП в области искусств, выдается заверенное печатью ДШИ свидетельство об освоении указанных программ.

5.2. Выпуск обучающихся оформляется протоколом итоговой аттестации, на основании которого издается приказ о выдаче свидетельства об окончании ДШИ.

5.3. Отметки по каждому предмету вносятся цифрами и словами:

- 5 (отлично),
- 4 (хорошо),
- 3 (удовлетворительно).

5.4. Свидетельства об окончании заполняются черными чернилами или пастой, а также с помощью печатных устройств и подписываются директором ДШИ, завучем, преподавателем, секретарем.

5.5. Обучающимся выпускного класса, показавшим отрицательные результаты на итоговой аттестации, ДШИ предоставляет право повторного обучения в выпускном классе или выдает справку установленного образца.

Образец свидетельства об окончании ДШИ по дополнительным общеразвивающим программам в области искусств

<p>Муниципальное образование Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области</p> <p>СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____</p> <p>Выдано _____ родивше _____</p> <p>в том, что он _____ в 20 _____ году окончил _____ полный курс</p> <p>Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования «Большежорская детская школа искусств»</p> <p>по специальности _____</p> <p>получив следующие знания</p>	<p>Музыкальное отделение</p> <p>Специальность _____</p> <p>Сольфеджио _____</p> <p>Музыкальная литература _____</p> <p>Слушание музыки _____</p> <p>Хор _____</p> <p>_____</p> <p>Директор ДШИ _____ Завуч ДШИ _____ Преподаватель _____</p> <p>Выдано _____</p> <p>Делопроектировщик ДШИ _____</p>
---	--