

**«ПРИНЯТО»**  
на Педагогическом Совете МБУДО ДШИ

протокол от «20» ноября 2015г № 05

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБУДО ДШИ

Т.А. Зажирская

приказ от «20» ноября 2015г № 64-П



## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЗАВЕРШАЮЩЕЙ ОСВОЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ**

**Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования «Детская школа искусств»  
п. Усть-Камчатск**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств, Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п. Усть-Камчатск (далее по тексту – Школа) и регламентирует порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее по тексту – общеразвивающие программы), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Освоение дополнительной общеразвивающей программы в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются Школой самостоятельно.

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму оценки степени и уровня освоения учащимися общеразвивающих программ.

### **2. Цели и задачи проведения итоговой аттестации**

2.1. Цель аттестации – выявление уровня развития способностей и личностных качеств, обучающихся (воспитанников) и их соответствие прогнозируемым результатам общеразвивающих программ.

2.2. Задачи аттестации:

- 1) определение уровня теоретической подготовки учащихся конкретной образовательной области;
- 2) выявление степени сформированности практических умений и навыков учащихся в выбранном ими виде творческой деятельности;
- 3) анализ полноты реализации общеразвивающей программы;
- 4) соотнесение прогнозируемых и реальных результатов учебно-воспитательной работы;
- 5) выявление причин, способствующих или препятствующих полноценной реализации общеразвивающей программы;
- 6) внесение необходимых корректив в содержание и методику образовательной деятельности объединения.

## **1. Форма проведения итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация проводится в конце срока освоения предмета.

3.2. В соответствии с рекомендациями, в качестве средств итоговой аттестации в Школе могут быть использованы зачеты, контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, технические зачеты, контрольные просмотры, выставки, участие в тематическом вечере, классном концерте, театральном представлении, мероприятии культурно-просветительской, творческой деятельности Школы.

3.3. Итоговая аттестация может проходить в форме экзамена. Содержанием экзамена является исполнение сольной программы и (или) участие в ансамбле.

3.4. С учетом индивидуальных возможностей учащихся и степени освоения ими учебных программ, итоговая аттестация может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной общеразвивающей программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося.

## **4. Организация и процедура проведения итоговой аттестации**

4.1. Итоговая аттестация проводится согласно срокам годового календарного учебного графика, утвержденного директором Школы.

4.2. На итоговую аттестацию составляется расписание, утвержденное директором Школы, которое доводится до сведения учащихся и преподавателей не менее, чем за двадцать дней до начала проведения аттестации.

4.3. Итоговая аттестация проводится в счет аудиторных учебных занятий.

4.4. При составлении расписания итоговой аттестации следует учитывать, что для обучающегося в один день планируется только одно мероприятие. Интервал между мероприятиями для учащегося должен быть не менее трех календарных дней.

4.5. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.6. Аттестационные материалы и репертуарный перечень должны полно отражать объем теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированных по учебным предметам, подлежащим итоговой аттестации.

4.7. По завершении итоговой аттестации, оценка учащегося заносится в экзаменационные ведомости, фиксируется в журналах и общешкольной ведомости учета успеваемости.

4.8. Оценка за выпускной экзамен выставляется по пятибалльной системе: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка итоговой аттестации является одной из составляющих итоговой оценки по данному предмету, фиксируемой в документе об окончании Школы.

4.9. При неудовлетворительной оценке, полученной на итоговой аттестации, учащемуся не может быть выставлена положительная оценка по соответствующему предмету.

## **5. Формирование и деятельность экзаменационной комиссии**

5.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

5.2. Школа разрабатывает самостоятельно критерии оценок итоговой аттестации учащихся. С этой целью создаются фонды оценочных средств, включающие типовые задания, контрольные работы, тесты и методы контроля, позволяющие оценить приобретенные знания, умения и навыки.

5.2.1. Фонды оценочных средств разрабатываются и утверждаются Школой самостоятельно. Фонды оценочных средств должны соответствовать целям и задачам общеразвивающей программы, и ее учебному плану.

5.3. Результаты итоговой аттестации учащихся должны оцениваться таким образом, чтобы можно было определить:

- 1) насколько достигнуты каждым из обучающихся прогнозируемые результаты;
- 2) полноту освоения общеразвивающей программы;
- 3) результативность самостоятельной деятельности каждым из учащихся в течение всего периода обучения.

## **6. Формирование и деятельность экзаменационной комиссии**

6.1. Для организации и проведения итоговой аттестации по реализуемым общеразвивающим программам, ежегодно создаются экзаменационные комиссии.

6.2. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения обучающимися общеразвивающих программ рекомендациям.

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

6.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим положением, локальными актами Школы, а также общеразвивающей программой, разрабатываемой в соответствии с рекомендациями.

6.5. Председателем экзаменационной комиссии является руководитель методического объединения данного отделения.

6.6. Члены экзаменационной комиссии формируются приказом директора из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации общеразвивающей программы, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

6.7. 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 не входит в состав экзаменационной комиссии.

6.8. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой общеразвивающей программе отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной общеразвивающей программы.

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

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

6.11. 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.

6.12. 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.

6.13. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в которые вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

## **7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

7.1. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

7.2. Состав апелляционной комиссии должен заблаговременно (возможно одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждаться приказом директора Школы. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников Школы, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий, за исключением директора Школы, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция должна рассматриваться не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

7.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник или его родители (законные представители), не согласные с ее решением.

7.4. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии должен направить в апелляционную комиссию протоколы по ведению выпускного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении выпускного экзамена.

7.5. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования должно быть принято решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, необходимо довести до сведения, подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

7.6. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть в течение 7 рабочих дней.

## **8. Документация по проведению итоговой аттестации**

8.1. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий должны оформляться протоколами.

8.2. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий необходимо вносить мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, его творческих способностях, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, прения, особые мнения и т.п. В протоколах экзаменационных комиссий может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускника в теоретической и практической подготовке.

8.3. Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве Школы, копии протоколов – в личном деле выпускника.

8.4. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий должны заслушиваться на Педагогическом Совете Школы и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Школе представляться Учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

## **9. Повторное прохождение итоговой аттестации**

9.1. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность прохождения итоговой аттестации без отчисления из Школы, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

9.2. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, должны иметь право пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае выпускник должен быть отчислен из Школы и ему выдается справка.

9.3. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий период, предусмотренный на проведения итоговой аттестации. При этом прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.