

«Согласованно»
Педагогическим советом
МБОУ ДОД
«Ардонская детская школа искусств»
Протокол № 41
От «44» декабря 2020г.

«Утверждаю»
Директор МБОУ ДОД
«Ардонская детская школа искусств»
Т.А. Дулаев
Приказ № 25
От «18» декабря 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в МБОУ ДОД «Ардонская детская школа искусств» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 59, ч.7 ст.83 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 1146"О внесении изменений в приказ Министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012 г. № 86 " Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств", Уставом МБОУ ДОД «Ардонская детская школа искусств» далее (Школа) .

1.2.Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные 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.

1.3. Итоговая аттестация представляет собой форму контроля (оценки) степени и уровня освоения обучающимися дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств и проводится в классах, завершающих курс обучения в Школе по

дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

1.4.Итоговая аттестация проводится экзаменационными комиссиями в целях определения уровня результатов освоения обучающимися дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ и фиксируются в экзаменационных протоколах (ведомостях).

1.5.Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение итоговой аттестации.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Формы итоговой аттестации, порядок проведения аттестации по соответствующим образовательным программам различного уровня и в любых формах (включая требования к использованию средств обучения и воспитания, порядок подачи и рассмотрения апелляций), определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, если действующим законодательством Российской Федерации не установлено иное.

2.2. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

2.3. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.

2.4. Количество выпускных экзаменов и их виды по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств устанавливаются учебными планами.

2.5. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, письменный и (или) устный ответ, итоговый просмотр работ.

2.6. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционная комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными нормативными актами Школы, а также дополнительными предпрофессиональными общеобразовательными программами в области искусств.

3.3.4. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, освоение которых будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Положения).

3.5. 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.

3.6. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной программы в области искусств.

3.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Школы не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками Школы, либо из числа методистов школы, в котором создается экзаменационная комиссия. В Школе одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года. Заместителем председателя экзаменационной комиссии может являться директор Школы или его заместитель по учебной работе.

3.9. Для каждой экзаменационной комиссии директором Школы назначается секретарь из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом директора Школы 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 должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем образовательного учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации. Итоговые оценки по предметам выставляются с учётом результатов промежуточной и экзаменационной аттестации за последний год.

4.5. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы. 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.

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

4.7. 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.

4.8. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

4.9. 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 после дня проведения выпускного экзамена.

4.10. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве образовательного учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.11. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Школы и вместе с рекомендациями

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

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Школы, 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 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 (или его заместитель), 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, письменные ответы (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов проведения выпускного экзамена.

5.6. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторной сдачи 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.

5.7. 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.

5.8. 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 подтвержденных), предоставляется 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.

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из образовательного 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 Школе на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию.

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

7. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Школой самостоятельно.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка установленного Школой образца.

7.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.

