

Принято
на Педагогическом совете
МАОУДОД «ДШИ «Вдохновение»
протокол № 3 от 09.04.2014 г.

«Утверждаю»
Директор
МАОУДОД «ДШИ Вдохновение»

_____ А.В.Пасько

ПОЛОЖЕНИЕ
об итоговой аттестации,
завершающей освоение дополнительных общеобразовательных
предпрофессиональных программ в области искусств
муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования детей города Дубны Московской области
«Детская школа искусств «Вдохновение»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств», утверждённого приказом Минкультуры РФ № 86 от 09.02.2012 г., на основании устава муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей города Дубны Московской области «Детская школа искусств «Вдохновение» (далее - Школа).

1.2. Настоящее положение определяет порядок организации и проведения итоговой аттестации учащихся Школы, завершающих освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств (далее – выпускники).

1.3. Целью итоговой аттестации является оценка степени и уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств (далее - предпрофессиональных программ) в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ).

1.4. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Школы, освоивших предпрофессиональные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора Школы к итоговой аттестации.

1.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной предпрофессиональной программе в области искусств устанавливаются ФГТ. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, письменный и (или) устный ответ, презентация творческой работы.

2.3. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ уровня.

2.4. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения предпрофессиональной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.2. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- проведение выпускных экзаменов по каждой предпрофессиональной программе по учебным предметам, установленным ФГТ;
- определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, установленному ФГТ;
- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование образовательного процесса в Школе.

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

3.4. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации предпрофессиональной программы (за исключением председателя экзаменационной комиссии).

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. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.5. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Школы из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками Школы. С целью заблаговременного оповещения родителей (законных представителей) выпускников, самих выпускников и преподавателей о сроках и процедуре проведения итоговой аттестации председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Школы не позднее 10 апреля текущего года. После выхода данного приказа издается приказ директора Школы о полном составе экзаменационной комиссии. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.6. 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.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы или её отделений.

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 начала итоговой аттестации. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.3. Задания, темы, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

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

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

4.7. Результаты выпускных экзаменов определяются оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и 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. Система и критерии оценок итоговой аттестации разрабатываются Школой и являются одним из разделов образовательной программы.

4.8. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, его творческих способностях, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.9. 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, за исключением директора Школы, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии.

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 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), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с её решением.

5.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы по ведению выпускного экзамена 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 (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Школы, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы. 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 ФГТ.

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 предпрофессиональной программы, выдается заверенное печатью Школы соответствующее свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

7.2. В свидетельство заносятся итоговые оценки по всем учебным предметам обязательной, вариативной части учебного плана и результаты выпускных экзаменов.

7.3. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Школы, выдается справка установленного Школой образца.

7.4. Копия свидетельства об освоении предпрофессиональной программы или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.

7.5. Выпускники, достигшие особых успехов в изучении одного или нескольких предметов, награждаются Почвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов».