

# Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств

«Принято»

Педагогическим советом

Протокол № 3 от 29.12.2018 г.

«Утверждаю»

Директор МБУДО «Тучковская ДШИ»

О.М. Фательникова



## Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования

«Тучковская детская школа искусств»

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со статьей 59, ч.7 ст.83 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании», Приказов министерства культуры РФ от 09.02.2013 №86, от 14.08.2013 № 1146 и Уставом МБУДО «Тучковская детская школа искусств».

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные образовательные программы в области искусств (далее – выпускники).

Допуск к итоговой аттестации учащихся оформляется протоколом педагогического совета, на основании которого издается приказ. Приказ доводится до сведения родителей (законных представителей).

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств.

1.4. Итоговая аттестация проводится для обучающихся в Тучковской ДШИ, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные предпрофессиональные образовательные программы и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

## **II. Формы проведения итоговой аттестации**

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Экзамены проводятся по группе дисциплин, определенных профилем обучения выпускника.

2.3. Количество и наименование (перечень) дисциплин для выпускного экзамена определены в учебных программах.

Количество выпускных экзаменов и их виды по дополнительным предпрофессиональным образовательным программам устанавливаются учебными планами.

#### 2.4. Формы проведения экзамена:

- смешанная (устная и письменная);
- сольное выступление (публичное исполнение академической программы в присутствии комиссии);
- коллективное выступление.

2.5. Экзаменационный материал составляется и разрабатывается преподавателем учебной дисциплины на основе действующих образовательных программ и охватывает отдельные разделы и темы.

2.6. Экзаменационный материал утверждается на заседании методической комиссии. К началу экзамена представляются следующие документы:

- экзаменационные билеты или требования;
- программы сольных выступлений.

2.7. В период подготовки к экзамену проводятся консультации, дополнительные прослушивания сольных программ.

2.8. 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.

### **III. Организация проведения итоговой аттестации**

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Тучковской ДШИ самостоятельно.

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

3.3. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, Уставом и локальными актами Тучковской ДШИ, а также дополнительной предпрофессиональной образовательной программой.

3.4. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей

Тучковской ДШИ, участвующих в реализации дополнительных предпрофессиональных образовательных программ, освоение которых будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

В состав экзаменационной комиссии входят:

- директор школы (председатель комиссии);
- заместитель директора по УВР;
- руководители отделений, преподаватели.

### 3.5. Права экзаменационной комиссии

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 учащегося.

### 3.6. Ответственность экзаменационной комиссии

Экзаменационная комиссия несет ответственность:

- За объективность и качество оценивания экзаменуемых 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.

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

дополнительной программы в области искусств.

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 заместитель директора Тучковской ДШИ по учебной работе.

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

#### **IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации**

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Тучковской ДШИ.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом директора Тучковской ДШИ 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, а так же дополнительные прослушивания сольных программ.

Итоговые оценки по предметам выставляются с учётом результатов промежуточной и экзаменационной аттестации за последний год.

При неудовлетворительной отметке, полученной на итоговой аттестации, не может быть

выставлена итоговая положительная отметка по соответствующему предмету.

Если экзаменационная отметка ниже годовой, вопрос об итоговой отметке данного учащегося выносится на рассмотрение экзаменационной комиссии

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

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. Аттестационная комиссия оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников, проверяет письменные экзаменационные работы, выставляет экзаменационные отметки и заносит их в протокол экзамена.

4.7. 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.

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

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.

4.9. 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.

4.10. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Тучковской ДШИ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Тучковской ДШИ представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

## **V. 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 Тучковской ДШИ одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Тучковской ДШИ, 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.

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.

5.6. 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. Повторная апелляция не допускается.

## **VI. 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 Тучковскую ДШИ на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию.

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

## **VII. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств**

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью Тучковской ДШИ свидетельство об освоении указанных программ.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или



получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательного учреждения, выдается справка установленного Тучковской ДШИ образца.

7.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных образовательных программ или справки об обучении в образовательном учреждении остается в личном деле выпускника.