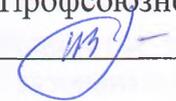


Принято

на Педагогическом совете Школы
Протокол от 29.08.2023г. № 1

Согласовано:

Председатель первичной
Профсоюзной организации
 — Н.В.Загирова



Утверждаю:

Директор МАУ ДО «ДНХИ № 17»
В.П.Комарова

Введено в действие

Приказ от 29.08.2023г. № 100

ПОЛОЖЕНИЕ

**об аттестации по завершению освоения программы
муниципального автономного учреждения дополнительного образования
города Набережные Челны «Детская школа хореографического искусства № 17»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об аттестации по завершению освоения программы муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа хореографического искусства № 17» (далее Школа), регламентирует порядок, систему оценок и формы проведения аттестации по завершению освоения программы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.06.2012 г. № 158 «Об утверждении Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» и сроку обучения по этой программе»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013г. «Об утверждении Порядка организации осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Минкультуры России от 09.02.2012 № 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусства»;
- Приказом Минкультуры России от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства»;
- Приказом Минкультуры России от 14.08.2013 № 1145 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства»;
- Уставом Школы.

1.3. Аттестация по завершению освоения программы представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися дополнительной образовательной программы.

1.4. Аттестация по завершению освоения программы проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.5. Аттестация по завершению освоения программы является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2. Содержание и порядок проведения аттестации по завершению освоения программы

2.1. Аттестация по завершению освоения программы проводится:

- в форме выпускных экзаменов по предметам: классический танец, народно-сценический танец, история хореографического искусства;
- в форме класс-концерта или отчетного концерта по предмету сценическая практика;
- в форме выставления годовой отметки по предмету по выбору.

2.2. Требования к выпускным экзаменам определяются Школой самостоятельно на основании критериев оценок аттестации по завершению освоения программы.

2.3. По итогам выпускного экзамена выставляется отметка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Временной интервал между выпускными экзаменами должен быть не менее трех календарных дней.

2.4. При прохождении аттестации по завершению освоения программы выпускник должен продемонстрировать знания, умения и навыки в соответствии с программными требованиями, в том числе:

- знание основных исторических периодов развития хореографического искусства во взаимосвязи с другими видами искусств;
- знание профессиональной терминологии, хореографического репертуара;
- умение исполнять различные виды танца: классический, народно-сценический;
- навыки музыкально-пластического интонирования;
- навыки публичных выступлений;
- наличие кругозора в области хореографического искусства и культуры.

2.5. К аттестации по завершению освоения программы допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план по соответствующей дополнительной образовательной программе, по решению Педагогического совета Школы.

2.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение аттестации по завершению освоения программы.

2.7. Экзаменационная комиссия для проведения аттестации по завершению освоения программы создается администрацией Школы.

2.8. При проведении аттестации по завершению освоения программы, используются контрольные измерительные материалы, которые разрабатываются преподавателями Школы самостоятельно, в соответствии с содержанием дополнительной образовательной программы.

2.9. Обучающимся, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении дополнительной образовательной программы по образцу и в порядке установленном Школой самостоятельно.

2.10. Свидетельство об освоении дополнительной образовательной программы оформляется в соответствии с «Положением о порядке оформления и выдачи свидетельства об освоении дополнительной образовательной программы муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Набережные Челны «Детская школа хореографического искусства № 17».

2.11. Обучающимся, не допущенным к аттестации по завершению освоения программы, а также не прошедшим повторную аттестацию, выдаются справки. В справке указываются годовые отметки (в том числе и неудовлетворительные) по всем предметам изучаемым в Школе.

3. Организация работы и функции экзаменационной комиссии

3.1. Для проведения аттестации по завершению освоения программы приказом директора Школы ежегодно создается аттестационная комиссия в составе председателя и членов аттестационной комиссии. Функции председателя аттестационной комиссии выполняет директор Школы. Членами аттестационной комиссии могут быть: заместитель директора по УВР, заведующие отделами, преподаватели.

3.2. Экзаменационная комиссия оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников, проверяет письменные экзаменационные работы, выставляет экзаменационные оценки и заносит их в протокол.

3.3. При неудовлетворительной оценке, полученной на аттестации по завершению освоения программы, не может быть выставлена итоговая положительная оценка по соответствующему предмету.

3.4. Итоговая отметка по предмету выводится на основании годовой и экзаменационной отметки.

3.5. Если экзаменационная оценка ниже годовой, вопрос об итоговой оценке данного обучающегося выносится на рассмотрение экзаменационной комиссии.

3.6. Обучающемуся, заболевшему в период аттестации по завершению освоения программы, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные Школой.

3.7. Обучающиеся по состоянию здоровья могут быть освобождены от аттестации по завершению освоения программы при предъявлении медицинской справки и на основании решения экзаменационной комиссии.

3.8. В отдельных случаях с разрешения директора Школы выпускнику может быть предоставлено право досрочной сдачи аттестации по завершению освоения программы по согласованию с Педагогическим советом.

3.9. Решения экзаменационной комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии (при равном числе голосов членов комиссии голос председателя является решающим).

3.10. При возникновении конфликтной ситуации во время аттестации по завершению освоения программы по письменному заявлению родителей (законных представителей) обучающегося директор Школы издает приказ об организации работы апелляционной комиссии.

3.11. Протоколы экзаменов подписываются председателем и всеми членами комиссии. Протоколы хранятся в архиве школы в течение установленного срока.

3.12. Выпускники, не прошедшие аттестации по завершению освоения программы по одному предмету, допускаются к повторной аттестации по этому предмету.

3.11. Протоколы экзаменов подписываются председателем и всеми членами комиссии. Протоколы хранятся в архиве школы в течение установленного срока.

3.12. Выпускники, не прошедшие аттестации по завершению освоения программы по одному предмету, допускаются к повторной аттестации по этому предмету. Повторная аттестация проводится до начала учебного года в сроки, установленные администрацией Школы.

3.13. Экзаменационная комиссия имеет право:

- не заслушивать полностью экзаменуемого, если в процессе экзамена выпускник показывает глубокие знания и навыки;

- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации о качестве работы преподавателя при подготовке учащегося;

- разрабатывать рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.14. 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 оценках.

3.15. Отчетность экзаменационной комиссии:

- все бланки устных и письменных ответов вместе с протоколами аттестации сдаются заместителю директора по УВР, обеспечивающему их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения.

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 экзамена.

4.2. 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.

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

4.4. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

4.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя

экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена не допускается.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете Школы, согласовывается с первичной профсоюзной организацией и вводится в действие приказом директора Школы.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок.

5.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

ПРОШИТУВАНО,
ПРОНУМЕРОВАНО И СКРЕПЛЕНО
ПЕЧАТЪЮ

Б. Ил. Комарова
Директор МАУДИО «ЛИХИ №17»
В.И. Комарова

ЛИСТОВ

