

Рассмотрено
и принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от "29" 08 2024 г.

Утверждено
Приказом № 754 от 2024 г.
Директор МБУДО "Заинская ДШИ"
С.В. Вдовина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и формах проведения аттестации по завершении освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной направленности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Заинская детская школа искусств» Заинского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и формах проведения аттестации по завершении освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной направленности в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Заинская детская школа искусств» Заинского муниципального района Республики Татарстан (далее - МБУДО "Заинская ДШИ"), разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022 года №629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»; Приказом Министерства культуры РФ от 2 июня 2021 года № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел» (Порядок №754); Уставом МБУДО "Заинская ДШИ".

1.2. Настоящее Положение определяет формы и порядок проведения аттестации учащихся (далее - выпускники) по завершении освоения программы дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной направленности (далее – Аттестация), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных комиссий, повторного прохождения аттестации.

1.3. Целью Аттестации является оценка степени и уровня освоения выпускниками дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ художественной направленности (далее – ДООП).

1.4. Аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

1.5. Аттестация проводится для всех выпускников МБУДО "Заинская ДШИ", освоивших ДООП в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании Приказа директора МБУДО "Заинская ДШИ" к Аттестации.

1.6. Для проведения Аттестации выпускников создаются экзаменационные комиссии для каждой ДООП. Экзаменационные комиссии в своей работе руководствуются Законом «Об образовании в РФ», нормативными документами, разработанными и утвержденными в установленном порядке, критериям оценки знаний выпускников по учебному предмету, Уставом МБУДО "Заинская ДШИ" и настоящим Положением.

1.7. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора МБУДО "Заинская ДШИ" за две недели до начала проведения Аттестации выпускников. Председателем экзаменационной комиссии выпускных классов назначается директор Школы. В состав экзаменационной комиссии кроме председателя входят педагоги, преподающие учебный предмет в данном классе, и не менее двух в роли ассистентов. Ассистентами могут быть педагоги, преподающие в школе тот же учебный предмет или учебный предмет того же цикла, либо педагоги другого предмета. В случае отсутствия одного из членов экзаменационной комиссии приказом по школе ему назначается замена. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении Аттестации. Секретарь экзаменационной комиссии входит в состав экзаменационной комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии.

1.8. Присутствие посторонних лиц во время проведения Аттестации допускается только с разрешения директора МБУДО "Заинская ДШИ".

2. Формы проведения Аттестации

2.1. Аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.

2.2. Аттестация проводится по завершении учебных занятий на отделениях школы в виде концерта, исполнения программы, просмотра, выставки, показа, постановки, письменного и (или) устного ответа, презентации творческой работы, защиты дипломного проекта и др. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной ДООП устанавливаются МБУДО "Заинская ДШИ".

2.3. По предметам, по которым экзамены не предусмотрены учебным планом, итоговые оценки выставляются педагогом на основании годовых оценок.

2.4. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (задания, темы, билеты и др.) разрабатываются ведущими педагогами МБУДО "Заинская ДШИ", рассматриваются на заседании Методического объединения и утверждаются директором МБУДО "Заинская ДШИ" не позднее, чем за три месяца до начала проведения Аттестации.

3. Функции экзаменационной комиссии

3.1. Экзаменационная комиссия:

3.1.1 Проводит Аттестацию выпускников в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании.

3.1.2. Выставляет экзаменационные отметки за ответ, за исполнение концертной программы, итоговые отметки по учебному предмету с занесением их в протокол экзамена.

3.1.3. Проверяет письменные экзаменационные работы выпускников в установленном порядке, заносит в протокол экзамена экзаменационные и итоговые отметки

3.1.4. Оценивает теоретические и практические знания и умения выпускников учебного предмета в соответствии с установленными критериями.

3.1.5. Анализирует работу педагогического коллектива по подготовке выпускников к Аттестации.

3.1.6. Создает оптимальные условия для выпускников при проведении Аттестации.

3.1.7. Информирует выпускников, их родителей (законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках.

3.1.8. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения Аттестации выпускников.

3.1.9. Участвует в подготовке и проведении педагогических советов по итогам аттестации выпускников.

3.1.10. Обеспечивает хранение в установленном порядке бланков письменных ответов, хранение протоколов Аттестации выпускников.

4. Экзаменационная комиссия имеет право:

4.1. Не заслушивать полностью устный ответ экзаменующегося, если в процессе ответа выпускник показывает глубокое знание вопроса, указанного в билете.

4.2. На запись особого мнения по поводу выступления экзаменующегося в протокол Аттестации.

4.3. На оптимальные условия для проведения Аттестации выпускников, соблюдение режимных моментов.

4.4. Вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации выпускников о качестве работы педагога при подготовке выпускников к Аттестации.

5. Экзаменационная комиссия несет ответственность:

5.1. За объективность и качество оценивания письменных и устных ответов, выступлений экзаменующегося в соответствии с разработанными критериями оценки ответов по каждому учебному предмету.

5.2. За создание делового и доброжелательного микроклимата для выпускников во время проведения экзаменов.

5.3. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

5.4. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

6. Отчетность экзаменационных комиссий

6.1. Бланки письменных экзаменационных работ выпускников вместе с протоколами Аттестации (Приложение 1-7) сдаются в учебную часть Школы, обеспечивающей их сохранность в соответствии с установленным порядком хранения в течение трех лет.

6.2. Председатель экзаменационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах аттестации выпускников на педагогическом совете.

7. График проведения итоговой аттестации

7.1. Аттестация проводится по месту нахождения МБУДО "Заинская ДШИ".

7.2. Дата и время проведения выпускных экзаменов устанавливается Приказом директора МБУДО "Заинская ДШИ". Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 3 месяца до начала Аттестации. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее двух дней.

7.3. Задания, темы, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором МБУДО "Заинская ДШИ" не позднее, чем за три месяца до начала проведения Аттестации.

7.4. 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.

7.5. 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 Аттестации разрабатываются МБУДО "Заинская ДШИ" и являются одним из разделов образовательной программы.

7.6. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания вносятся мнения всех членов комиссии об умениях и навыках выпускника, его творческих способностях. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве МБУДО "Заинская ДШИ".

7.7. Отчеты о работе экзаменационных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете МБУДО "Заинская ДШИ".

8. Повторное прохождение Аттестации

8.1. Лицам, не прошедшим Аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти Аттестацию в иной срок без отчисления из МБУДО "Заинская ДШИ", но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

8.2. Лицо, не прошедшее Аттестацию по неуважительной причине или получившее на Аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из МБУДО "Заинская ДШИ". Указанное лицо вправе пройти Аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда данное лицо прошло (или должно было пройти) Аттестацию впервые.

8.3. Прохождение повторной Аттестации более одного раза не допускается.

9. Получение документа об освоении ДОП

9.1. Лицам, прошедшим Аттестацию выдается заверенный печатью МБУДО "Заинская ДШИ" соответствующий документ об освоении указанных программ. Форма документа об обучении устанавливается МБУДО "Заинская ДШИ".

9.2. В документ об обучении заносятся итоговые оценки по всем дисциплинам (учебным предметам) учебного плана и результаты выпускных экзаменов.

9.3. Лицам, не прошедшим Аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти Аттестацию в иной срок. В исключительных случаях при наличии положительных оценок по результатам промежуточных аттестаций в течение всего срока обучения Свидетельство может быть выдано по решению Педагогического совета и на основании приказа директора МБУДО "Заинская ДШИ".

9.4. Лицам, не прошедшим Аттестацию по неуважительной причине или получившим на Аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из МБУДО "Заинская ДШИ", выдается справка установленного МБУДО "Заинская ДШИ" образца.

10. Порядок подачи и рассмотрения апелляции

10.1. Выпускник или родитель (законный представитель) в случае несогласия с результатами Аттестации, вправе подать письменное заявление в апелляционную комиссию не позднее одного дня после проведения выпускного экзамена.

10.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора МБУДО "Заинская ДШИ", одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии в количестве не менее трёх человек из числа педагогов МБУДО "Заинская ДШИ", не входящих в состав экзаменационной комиссии.

10.3. Решения апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим правом голоса обладает председатель апелляционной комиссии.

10.4. По итогам рассмотрения апелляции комиссией принимается решение по проведению повторной сдачи выпускного экзамена, которое оформляется протоколом. Решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление под роспись в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

10.5. Выпускной экзамен проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней, с момента принятия решения о проведении повторного экзамена.

10.6. Повторная подача апелляции не допускается.

Протокол
аттестации по завершении освоения программы
 " _____"
(Композиция, Композиция станковая)
 (отделение изобразительного искусства)

" ____ " 20 ____ год

№ п/ п	Фамилия, имя, отчество	Оценка за год	Защита дипломной работы	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Экзаменующий педагог: _____

Приложение №2

Протокол

аттестации по завершении освоения программы по предмету

"_____".

(Живопись, Рисунок, Прикладное искусство, Композиция прикладная, Беседы об изобразительном искусстве, История искусства)
(отделение изобразительного искусства)

"_____" 20__ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка за год	Экзамен	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Экзаменующий педагог: _____

Приложение №3

Протокол
аттестации по завершении освоения программы по предмету
"Музыкальная литература"
(отделение музыкального искусства)

"_____" 20____ год

№ п/п	Ф. И. О.	Угадайка	Презентаци я	Оценка за экзамен	Оценка за год	Итоговая оценка
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Экзаменующий педагог _____

Приложение №4

Протокол
аттестации по завершении освоения программы по предмету
"Хор".
(отделение музыкального искусства)

"_____" 20__ год

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Оценка за год	Экзамен	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Экзаменующий педагог: _____

Протокол
аттестации по завершении освоения программы по предмету
"Сольфеджио"
(отделение музыкального искусства)

"_____" 20____ год

№ п/п	Ф. И. О.	Билет №	Диктант	Экзамен	Оценка за год	Итоговая оценка
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Экзаменующий педагог: _____

Протокол
аттестации по завершении освоения программы по предмету
"Музикальный инструмент" - " _____ "(фортепиано, аккордеон)
(отделение музыкального искусства)

" ____ " 20 год

№ п/п	Ф. И. О.	Программа	Оценка		
			Оценка за год	Экзамен	Итоговая оценка
1					
2					
3					
4					
5					

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Экзаменующий педагог: _____

Протокол
аттестации по завершении освоения программы по предмету
 " _____ " _____
*(Классический танец, Народно-сценический танец, Историко-бытовой танец,
 Слушание музыки и музыкальная грамота, Беседы о хореографическом
 искусстве)*
 (отделение хореографического искусства)

" ____ " 20____ год

№ п/п	Ф. И. О.	Годовая оценка	Экзамен	Итоговая оценка
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Экзаменующий педагог: _____