

Принято на педагогическом совете

Протокол № 6 от «03» июня 2021 г.

Принято с учетом мнения Совета
родителей(законных представителей)
несовершеннолетних учащихся
Протокол № 4 от «18» 05 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО «ДМХШ «Мечта» НМР РТ

О.А.Скучаева

«03» июня 2021 г.

Введено в действие приказом директора
МБУДО «ДМХШ «Мечта» НМР РТ
от «03» июня 2021 г. № 34



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0E73C5002DB024934182073C628E80F0
Владелец: Скучаева Ольга Александровна
Действителен с 26.06.2023 до 26.09.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ОСВОИВШИХ ДОПОЛНИТЕЛЬНУЮ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНУЮ ПРОГРАММУ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ «ХОРОВОЕ ПЕНИЕ»

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская музыкально-хоровая школа «Мечта»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства, Уставом и локальными актами школы.

1.2. Положение регламентирует содержание и порядок итогового контроля знаний обучающихся МБУДО «ДМХШ «Мечта» НМР РТ (далее - ДМХШ «Мечта») в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

1.3. Форма и порядок проведения данной аттестации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере образования.

1.4. Целью итоговой аттестации является контроль (оценка) освоения выпускниками предпрофессиональных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания,

структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее - ФГТ).

1.5. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников ДМХШ «Мечта», освоивших предпрофессиональную программу в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа руководителя ДМХШ «Мечта» к итоговой аттестации.

1.6. Для обучающихся, осваивающих предпрофессиональную программу с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения: при сроке освоения предпрофессиональной программы по окончании 8 класса.

1.7. При реализации предпрофессиональной программы в сокращенные сроки или индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

II. СОДЕРЖАНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Итоговая аттестация выпускников ДМХШ «Мечта» проводится в виде:

- а) экзамена по хору;
- б) письменного и устного экзамена по сольфеджио;
- в) экзамена по фортепиано (исполнение экзаменационной программы).

2.2. При этом объем времени на проведение итоговой аттестации, а также сроки проведения итоговой аттестации отражены в графике образовательного процесса и учебном плане ДМХШ «Мечта».

2.3. Система и критерии оценок итоговой аттестации разработаны ДМХШ «Мечта» с учетом не ниже установленного ФГТ уровня к минимуму содержания соответствующей предпрофессиональной программы.

2.4. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале и заносятся в свидетельство об освоении предпрофессиональной программы.

2.5. Итоговая аттестация выпускников школы осуществляется по особому расписанию, утверждаемому директором школы. Расписание вывешивается за неделю до начала экзаменационного периода.

2.6. Письменный экзамен по сольфеджио выпускников 8 класса школы проводится на одном из занятий, с разницей во времени - 2 недели от устного экзамена. Выпускник имеет право ознакомиться со своей письменной работой, проверенной экзаменационной комиссией, и в случае несогласия с выставленной отметкой в 3-дневный срок подать апелляцию в письменной форме директору школы.

2.7. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) разрабатываются ежегодно соответствующим методическим объединением преподавателей ДМХШ «Мечта», рассматриваются на заседании педагогического совета и утверждаются директором школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

2.8. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков, а также

уровень творческого развития выпускника в соответствии с установленными ФГТ минимумом содержания.

2.9. Кроме регламентации процедуры, выявления уровня приобретенных выпускниками знаний, умений и навыков итоговая аттестация выпускников ДМХШ «Мечта» дает оценку многолетнему педагогическому труду, наивысший результат которого - воспитанная у ребенка любовь к искусству и потребность в творческой деятельности.

2.10. С целью обеспечения качества подготовки выпускников, преемственности предпрофессиональных программ с программами среднего профессионального образования и высшего образования соответствующего профиля, к разработке и обсуждению содержания выпускных экзаменов могут привлекаться педагогические работники ДМХШ «Мечта», профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

2.11. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ уровня. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой, полученной обучающимся по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

2.12. Итоговая аттестация проводится по завершении учебных занятий по всем учебным предметам в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, показа, постановки, письменного и (или) устного ответа. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ФГТ.

2.13. С целью подготовки к выпускным экзаменам и предоставления выпускникам консультаций необходимо в графике образовательного процесса предусмотреть перед выпускными экзаменами не менее одной недели (консультации можно проводить в счет резервной недели, предусмотренной ФГТ)

2.14. Для проведения итоговой аттестации в ДМХШ «Мечта» должны быть сформированы экзаменационные комиссии. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной предпрофессиональной программы.

2.15. В состав экзаменационных комиссий должно входить не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместителя председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы выпускных экзаменов и в случае необходимости предоставляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

2.16. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем ДМХШ «Мечта» из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками ДМХШ «Мечта». При выборе той или иной кандидатуры в качестве председателя экзаменационной комиссии весьма важно, чтобы приоритет отдавался педагогическим работникам профильных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, в исключительных случаях, председателем экзаменационной комиссии может

являться работником другой ДШИ, или работником учреждения культуры (филармонии, концертной организации и др.). Назначать председателем экзаменационной комиссии работника учреждения дополнительного образования (кружков, студий, домов творчества и т.п.) не рекомендуется.

2.17. 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 подготовки обучающихся.

2.18. В обязанности председателя экзаменационной комиссии кроме оценки качества полученного выпускником образования входят организация и контроль за деятельностью экзаменационной комиссии, а также обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения выпускных экзаменов.

2.19. Порядок и форма проведения выпускных экзаменов должны доводиться до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

2.20. Между отдельными выпускными экзаменами должен быть предусмотрен перерыв не менее трех дней.

2.21. Для организации итоговой аттестации администрация ДМХШ «Мечта» обязана:

- заблаговременно доводить до членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) содержание приказов;
- не менее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации, утверждать исполнительский репертуар, концертные программы, темы содержания билетов выпускных экзаменов;
- проводить перед выпускными экзаменами консультации по вопросам проведения итоговой аттестации для выпускников и родителей (законных представителей).

2.22. Во время проведения выпускных экзаменов членам экзаменационной комиссии должно предоставляться право задавать выпускникам дополнительные вопросы в соответствии с ФГТ к минимуму содержания предпрофессиональной программы.

2.23. Присутствие посторонних лиц на выпускных экзаменах возможно с разрешения руководителя ДМХШ «Мечта». При этом с целью получения выпускниками опыта творческой деятельности присутствие посторонних лиц на экзаменах, проводимых в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, показа, постановки считается целесообразным.

2.24. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении на выпускных экзаменах вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

2.25. Решение экзаменационной комиссии должно приниматься на закрытом

заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

2.26. Результаты выпускных экзаменов должны определяться оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляться в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий, за исключением результатов выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме. Результаты экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения выпускного экзамена.

2.27. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

2.28. Состав апелляционной комиссии должен заблаговременно утверждаться приказом руководителя ДМХШ «Мечта». С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников ДМХШ «Мечта», не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий, за исключением руководителя ДМХШ «Мечта», который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция должна рассматриваться не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

2.29. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник или его родители (законные представители), не согласные с ее решением.

2.30. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии должен направить в апелляционную комиссию протоколы по ведению выпускного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении выпускного экзамена.

2.31. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования должно быть принято решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, необходимо довести до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

2.32. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть в течение 7 рабочих дней.

2.33. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий должны оформляться протоколами. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий необходимо вносить мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях,

умениях и навыках выпускника, его творческих способностях, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, прения, особые мнения и т.п. В протоколах экзаменационных комиссий может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускника в теоретической и практической подготовке.

2.34. Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве ДМХШ «Мечта», копии протоколов - в личном деле выпускника.

2.35. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий должны заслушиваться на педагогическом совете ДМХШ «Мечта» и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в ДМХШ «Мечта» представляться учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

2.36. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность прохождения итоговой аттестации без отчисления из ДМХШ «Мечта», но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

2.37. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, должны иметь право пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае выпускник должен быть отчислен из ДМХШ «Мечта» и ему выдается справка.

2.38. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в ДМХШ «Мечта» на период времени, не превышающий период, предусмотренный на итоговую аттестацию ФГТ к соответствующей предпрофессиональной программе. При этом прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

2.39. По окончании итоговой аттестации ДМХШ «Мечта» выдает выпускникам соответствующее свидетельство, согласно Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ. Форма свидетельства устанавливается Минкультуры России и является единой на территории всей страны.

2.40. В случае, если обучающийся не завершил образование в ДМХШ «Мечта», не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему должна выдаваться справка об обучении в ДМХШ «Мечта» по форме, установленной ДМХШ «Мечта» самостоятельно.


3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Данное Положение вступает в силу после рассмотрения на педагогическом совете и утверждения приказом директора школы, является бессрочным, до замены его новым.

Лист согласования к документу № 4 от 19.12.2023
Инициатор согласования: Скучаева О.А. Директор
Согласование инициировано: 19.12.2023 14:06

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Скучаева О.А.		 Подписано 19.12.2023 - 14:06	-