

Принято
на педагогическом совете
МБУДО «ДШИ №12»

« 01 » 09 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
с мнением родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол №_1_ от _01.09.2022г._

«Утверждаю»

Директор
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская школа искусств №12»
Ново-Савиновского района г. Казани

Введено в действие приказом
№ 63а от « 01 » 09 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о периодичности, порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №12» Ново-Савиновского района г. Казани

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует систему оценки знаний, умений и навыков обучающихся, освоивших дополнительную предпрофессиональную программу, при прохождении итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее положение разработано на основе: Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказа Министерства культуры РФ от 9 февраля 2012 г. №86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств»; Приказа Министерства культуры РФ от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусства», Федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области музыкального искусства; Устава Муниципального

бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №12» Ново-Савиновского района г. Казани (далее - Школа).

1.3. Положение действует до принятия нового в связи с изменением законодательных документов.

1.4. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму итогового контроля освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации.

1.5. Итоговая аттестация проводится для выпускников, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

II. Формы проведения итоговой аттестации по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме, предусмотренной учебным планом.

2.2. Итоговая аттестация не может быть проведена только на основании оценок текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся.

III. Организация проведения итоговой аттестации по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации ежегодно создается аттестационная комиссия (далее –комиссия).

3.3. Комиссия определяет соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств с федеральными государственными требованиями.

3.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением,

3.5. Комиссия формируется приказом руководителя из числа преподавателей, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусства, освоение которой будет оцениваться данной комиссией.

3.6. В состав комиссии входит не менее трех человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и члены комиссии. Секретарь комиссии не входит в ее состав.

3.7. Комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусства отдельно. При этом одна комиссия вправе принимать

несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусства.

3.8. Председатель комиссии может назначаться из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющихся работниками образовательного учреждения, в котором создается комиссия. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких комиссий.

3.9. Председатель комиссии организует ее деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Для каждой комиссии руководителем Школы назначается секретарь из числа работников, не входящих в состав комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний комиссии, представляет материалы на апелляцию.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения ДШИ №12.

4.2. Сроки проведения итоговой аттестации устанавливаются в соответствии с графиком образовательного процесса.

4.3. Дата и время проведения выпускных экзаменов устанавливаются приказом руководителя по согласованию с председателем комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

4.4. Расписание выпускных экзаменов предусматривает, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее одного-двух дней.

4.5. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем Школы не позднее, чем за четыре месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.6. Перед итоговой аттестацией для выпускников проводятся консультации, предусмотренные учебным планом.

4.7. Во время проведения итоговой аттестации присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Школы.

4.8. 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.

4.9. Заседание аттестационной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

4.10. Решение комиссии по каждому предмету 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.

4.11. По итогам проведения итоговой аттестации выпускнику выставляется оценка по пятибалльной системе «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3) или «неудовлетворительно» (2).

4.12. Оценки итоговой успеваемости фиксируются в протоколах экзаменационной комиссии, индивидуальных планах (при их наличии), дневниках обучающихся.

4.13. Итоговые оценки выставляются обучающимся в Свидетельство об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ с учетом текущей успеваемости.

4.14. По музыкально-теоретическим дисциплинам, включающим устный и письменный виды аттестационных испытаний, обучающимся выставляется одна итоговая оценка.

4.15. Результаты итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний комиссии, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

4.16. Все заседания комиссии оформляются протоколами. В протокол заседания комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

4.17. Протоколы заседаний комиссии хранятся в архиве Школы.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников, 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 процедуре 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), а также 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 и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

VI. Повторное прохождение итоговой аттестации по дополнительным общеобразовательным программам

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 течение года со дня предыдущей итоговой аттестации.

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Школы без выдачи Свидетельства об окончании Школы. Пройти итоговую аттестацию повторно разрешается не позднее чем через год со дня первого прохождения итоговой аттестации.

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

VII. Получение и регистрация документа об освоении дополнительных общеобразовательных программ

7.1. Лицам, освоившим дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области искусства, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается Свидетельство об освоении программы. Форма свидетельства устанавливается Министерством Образования и науки Республики Татарстан.

7.2. Выдаваемые Школой Свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ регистрируются в Книге регистрации, в которую заносятся следующие данные:

порядковый регистрационный номер, фамилия, имя и отчество, наименование образовательной программы, подпись лица, получившего Свидетельство. Книги регистрации выданных Свидетельств хранятся как документ строгой отчётности.

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

Лицевая сторона (справа)

СПРАВКА

об обучении/периоде обучения

в _____
(наименование образовательной организации)

Оборотная сторона (слева)

1. Фамилия, имя, отчество обучающегося

2. Дата поступления в образовательное учреждение

3. Наименование образовательной программы (при необходимости –наименование музыкального инструмента), срок освоения

Регистрационный № _____

Дата выдачи « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель образовательной организации _____
(ФИО, подпись)

МП

Оборотная сторона (справа)

За период обучения приобрел знания, умения, навыки по учебным предметам:

наименование предмета	количество часов	итоговая оценка

Приказ об отчислении от « _____ » _____ 20__ г.

Секретарь _____
(ФИО, подпись)