

СОГЛАСОВАНО
с мнением родителей
(законных представителей)
Протокол № 1 от 25.08.2021

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУДО «ДШИ № 15»
Протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО
«Детская школа искусств № 15»
Ново-Савиновского района г.Казани
С. Зинovieva

Введено в действие приказом
№ 150 от 25.08.2021 20 dl



ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам и выдачи документа об окончании Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №15» Ново-Савиновского района г.Казани

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует систему оценки знаний, умений и навыков обучающихся при итоговой аттестации обучающихся.

1.2. Настоящее положение разработано на основе следующих нормативных документов:

- Закона №273-ФЗ «Об образовании»
- Приказ Министерства просвещения РФ от 09.11.2018г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств №15» Ново-Савиновского района г.Казани (далее Учреждение)

1.3. Положение является локальным актом школы, утверждается на педагогическом совете. Вводится в действие приказом директора по ДШИ №15. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового в связи с изменением законодательных документов.

II. Итоговая аттестация обучающихся (общие понятия)

2.1. Итоговая аттестация – это оценка качества усвоения обучающимися содержания конкретного учебного предмета или по окончании его изучения по результатам проверки (проверок).

2.2. Целями аттестации являются:

- установление фактического уровня теоретических знаний обучающихся по предметам учебного плана, их практических умений и навыков;
- контроль за выполнением учебных программ и календарно-тематического графика изучения учебных предметов.

III. Итоговая аттестация по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам

3.1. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, реализуемых в Учреждении.

3.2. Итоговая аттестация проводится для выпускников, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

IV. Формы и виды проведения итоговой аттестации по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам

4.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

4.2. Выпускные экзамены предусмотрены и проводятся в соответствии с требованиями дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы обучения (далее - ДООП) в следующих формах:

- выпускные экзамены по 3 предметам - по инструменту/вокалу в виде исполнения программы, экзамен по сольфеджио в виде устного и письменного ответов, по музыкальной литературе в виде устного ответа (ДООП «Музыкальное искусство», ДООП «Музыкально – джазовое искусство»);

- в форме выполнения экзаменационного просмотра, который включает контрольную работу и текущие работы по предметам (ДООП «Изобразительное искусство», ДООП «Театральное искусство», ДООП «Хореографическое искусство»).

4.3. Итоговая аттестация по инструменту/вокалу может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в случае специфических заболеваний учащегося по решению педсовета и заявлению родителей с обязательным предоставлением заключения врача; в этом случае итоговая оценка выставляется на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

4.4. Итоговая аттестация организуется и проводится образовательным учреждением самостоятельно.

4.5. Для организации и проведения итоговой аттестации ежегодно создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.

4.6. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей, участвующих в реализации дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

4.7. Председателем экзаменационной комиссии является руководитель Учреждения.

4.8. В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии входит в состав экзаменационной комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4.9. Экзаменационная комиссия определяет соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ, реализуемых в Учреждении.

4.10. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, а также дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программой, разработанной и реализуемой Учреждением.

V. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам

5.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.

5.2. Учреждение не позднее, чем за 2 месяца до начала итоговой аттестации доводит до сведения обучающихся конкретный перечень предметов аттестации.

5.3. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом руководителя. 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.

5.4. В один день проводится не более одного аттестационного мероприятия.

- 5.5. Длительность интервала между аттестационными мероприятиями для каждого выпускника должна быть не менее одного дня, исключая выходные.
- 5.6. Аттестационные мероприятия по групповым дисциплинам проводятся в часы проведения уроков по данному предмету согласно расписанию занятий. При необходимости обучающиеся могут делиться на группы.
- 5.7. Аттестационный экзамен по инструменту/вокалу проводится согласно установленному учебным планом графику.
- 5.8. Аттестационные материалы разрабатываются педагогическими работниками, ведущими аттестационный предмет, под руководством председателей методических объединений предметных областей и утверждаются на заседании методических объединений не позднее, чем за три месяца до срока проведения итоговых экзаменов.
- 5.9. Содержание аттестационных материалов должно соответствовать содержанию учебной программы по предмету для соответствующего класса.
- 5.10. К аттестации допускаются обучающиеся, успешно освоившие образовательные программы.
- 5.11. Процесс проведения аттестации оформляется протоколом экзаменационной комиссии, Методического объединения.
- 5.12. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается 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.
- 5.13. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка по пятибалльной системе «отлично» (5), «хорошо» (4), «удовлетворительно» (3) или «неудовлетворительно» (2).
- 5.14. Отметки за устные и исполнительские виды аттестации объявляются обучающимся сразу же после завершения аттестации. Отметки за письменные виды объявляются после проверки письменных работ членами аттестационной комиссии.
- 5.14. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.
- 5.15. Обучающимся, заболевшим в период экзаменов, а также получившим неудовлетворительную оценку, приказом по Учреждению назначаются дополнительные сроки для пересдачи.
- 5.16. При возникновении конфликтной ситуации во время проведения итоговой аттестации учащиеся вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров.

VI. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

- 6.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.
- 6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников, не входящих в состав экзаменационных комиссий.
- 6.3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.
- 6.4. 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.

6.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

6.6. 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.

6.7. 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.

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

VII. Повторное прохождение итоговой аттестации по дополнительным общеразвивающим общеобразовательным программам

7.1. 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 Учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

7.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из 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 Учреждении на период времени, предусмотренного на итоговую аттестацию.

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

VIII. Получение и регистрация документа об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ

8.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств, выдается свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Учреждением (Приложение 1).

8.2. Выдаваемые образовательным учреждением Свидетельства по общеобразовательной программе регистрируются в Книге регистрации, в которую заносятся следующие данные:

1. порядковый регистрационный номер;
2. фамилия, имя и отчество лица, получившего Свидетельство;
3. дата выдачи Свидетельства;
4. подпись лица, получившего Свидетельство.

8.3. Книги регистрации выданных Свидетельств прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью образовательного учреждения и хранятся как документ строгой отчетности.

8.4. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из ДШИ №15, выдается Справка установленного образца (Приложение 2).

Татарстан Республикасы
магариф һәм фән министрлыгы Казан шәһәре
Яна Савин районының
«15 иче балалар сәнгать мәктәбе»
өстәмә белем муниципаль бюджет учреждениесе

ТАНЫКЛЫК № _____

Бу таныклык _____
(фамилиясе, исеме,
атисемнн исеме)

анын 20 ____ елда _____
(район, шәһәр, торак пункт исеме)

укырга кереп, 20 ____ елда _____
(учреждение исеме)

Специальносте буенча бу өстәмә белем учреждениесенң
тулы курсың бетерү һәм _____ төртип
белән түбәндәге белемнәрсә курсәүге турында бирелде:

1. Рәсем _____
2. Сынлы сәнгать _____
3. Композиция _____
4. Дизайн _____
5. Кулланма сәнгать _____
6. Сайлап алган фон _____
7. Сынлы сәнгать _____
турында әңгәмә _____

Директор _____
Директор урынбасары _____
Педагоглар _____ М.У.

20 ____ елның " ____ " _____
(шәһәр, торак пункт исеме)

Министерство образования и науки Республики Татарстан
Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детская школа искусств № 15
Ново-Савиновского р-на г. Казани»

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____

Настоящее свидетельство выдано _____
(фамилия,
имя, отчество)

в том, что он _____ в 20 ____ г. поступил _____ в _____
(наименование учреждения)
(район, город, населенный пункт)

и в 20 ____ г. окончил _____ полный курс названного уч-
реждения дополнительного образования по специаль-
ности _____
и обнаружил _____ при _____ поведении
следующие знания:

1. Рисунок _____
2. Живопись _____
3. Композиция _____
4. Дизайн _____
5. Прикладное искусство _____
6. Предмет по выбору _____
7. Беседы об изобразительном
искусстве _____

Директор _____
Заместитель директора _____
Педагоги _____ М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(город, населенный пункт)

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
 «Детская школа искусств №15»
 Ново-Савиновского района г.Казани
 420094 г. Казань ул. Голубятникова7
 Тел/факс 5229031

АКАДЕМИЧЕСКАЯ СПРАВКА УЧАЩЕГОСЯ

№ _____

Класс преподавателя _____

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Адрес учащегося _____
3. Дата и место рождения _____
4. Время поступления в школу _____
5. Специальность(инструмент) _____
6. Причина выбытия _____
7. Дата выбытия _____
8. Успеваемость за _____ уч. год _____ класс

Наименование предметов	1 ч	2 ч	3 ч	4 ч	год

Директор «ДШИ №15»: _____