

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюза

МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар» НМР РТ

М.А.Моисеенко

«22» февраля 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «ДШИ «Тамчылар»

НМР РТ

Г.Н.Шамшудинова

Приказ

№ 22 от «22» февраля 2023 года

ПРИНЯТО на педагогическом совете МБУ

ДО «ДШИ «Тамчылар» НМР РТ

Протокол № 3 от «22» февраля 2023 года

ПРИНЯТО с учетом мнения Совета

обучающихся

Протокол № 2 от «21» февраля 2023 года

ПРИНЯТО с учетом мнения Совета

родителей (законных представителей)

обучающихся

Протокол № 3 от «21» февраля 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ

І. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 года №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказами Министерства культуры Российской Федерации от 09 февраля 2012 года № 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств», от 10 июля 2013 года № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств «Тамчылар» Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан (далее - Школа), освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных

предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее - федеральные государственные требования).

1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников Школы, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

II. Формы проведения и организация итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускного экзамена.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются федеральными государственными требованиями.

2.3. К итоговой аттестации допускаются учащиеся выпускных классов, освоившие в полном объеме дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы.

2.4. Допуск к итоговой аттестации учащихся оформляется протоколом педагогического совета, на основании которого издается приказ. Приказ доводится до сведения родителей (законных представителей).

2.5. Форма проведения экзамена:

- индивидуальное (сольное) исполнение академической программы;
- просмотр и защита работ;
- смешанная (устная и письменная);
- коллективное выступление.

2.6. Экзаменационный материал составляется и разрабатывается преподавателем учебной дисциплины на основе действующих образовательных программ и охватывает отдельные разделы и темы.

2.7. Экзаменационный материал утверждается на заседании методического совета. К началу экзамена представляются следующие документы:

- экзаменационные билеты или требования;
- программы сольных выступлений;
- наглядные пособия, материалы справочного характера, образцы техники.

2.8. В период подготовки к экзамену проводятся консультации, дополнительные прослушивания сольных программ.

2.9. Сроки проведения итоговой аттестации определяются в плане работы школы. Расписание экзаменов утверждается директором школы и доводится до сведения всех преподавателей, учащихся и их родителей не позднее, чем за 3 недели до начала экзаменов.

2.10. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

2.11. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.

III. Организация работы и функции экзаменационной комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации учащихся приказом директора школы ежегодно создается экзаменационная комиссия. Председателем экзаменационной комиссии назначается директор Школы. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

3.2. Экзаменационная комиссия создает оптимальные условия для выпускников при проведении экзамена, исключает случаи неэтичного поведения. Информировывает выпускников и их родителей (законных представителей) об экзаменационных и итоговых отметках. Обеспечивает соблюдение установленной процедуры проведения итоговой аттестации выпускников.

3.3. В состав экзаменационной комиссии входят:

- директор школы (председатель комиссии);
- заместитель директора по УВР, УМР;
- заместители директора структурных подразделений;
- преподаватели.

3.4. На заседание экзаменационной комиссии представляются следующие документы:

- требования к минимуму содержания и уровня подготовки выпускников;
- приказ директора школы о допуске учащихся к итоговой аттестации;
- сведения годовой успеваемости;
- индивидуальные учебные планы с характеристиками учащихся;
- протоколы выпускных экзаменов.

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

3.6. Итоговая отметка по предмету выводится на основании годовой и экзаменационной отметок, полученных учащимися в выпускном учебном году.

3.7. Если экзаменационная отметка ниже годовой, вопрос об итоговой отметке данного учащегося выносится на рассмотрение экзаменационной комиссии.

3.8. Учащемуся, заболевшему в период итоговой аттестации, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные Школой.

3.9. В отдельных случаях с разрешения директора Школы выпускнику может быть предоставлено право досрочной сдачи выпускных экзаменов по согласованию с Педагогическим Советом.

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

3.11. Протоколы экзаменов подписываются председателем и всеми

членами комиссии. Протоколы хранятся в архиве школы в течение одного года.

3.12. Решение экзаменационной комиссии о выдаче свидетельств об окончании обучения объявляется приказом директора школы.

3.13. Обучающимся выпускного класса, показавшим отрицательные результаты на итоговой аттестации, Школа предоставляет право повторного обучения в выпускном классе или выдает справку установленного Школой образца.

3.14. Обучающимся, не завершившим полный курс обучения, Школа выдает справку, установленного Школой образца.

3.15. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания по одному предмету, допускаются к повторной аттестации по этому предмету. Повторная аттестация проводится до начала учебного года в сроки, установленные администрацией школы.

3.16. Права экзаменационной комиссии

Экзаменационная комиссия имеет право:

- не заслушивать полностью экзаменуемого, если в процессе экзамена выпускник показывает глубокие знания и навыки.
- на запись особого мнения по поводу ответа экзаменуемого в протокол аттестационной комиссии.
- вносить предложения в аналитический материал по итогам аттестации о качестве работы преподавателя при подготовке учащегося.
- разрабатывать рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.

3.17. Ответственность экзаменационной комиссии

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 отметках.

3.18. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника.

3.19. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Школы.

3.20. Оценки итоговой аттестации (выпускных экзаменов) учащихся вносятся в экзаменационную ведомость, в тетрадь успеваемости, журнал успеваемости и посещаемости, в индивидуальный план и в дневник учащегося.

IV. 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 выпускного экзамена.

4.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора 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.

V. Заключительные положения

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

5.2. Настоящее положение может быть изменено и дополнено

5.3. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения, поправки в Положение вносятся в соответствии с установленным порядком.

5.4. Все изменения и дополнения к настоящему Положению подлежат согласованию на педагогическом совете школы, утверждению директора Школы.

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Шамшудинова Г.Н.		 Подписано 14.02.2024 - 14:56	-