

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Баевская районная детская школа искусств Алтайского края»

Принято на заседании
Педагогического Совета ДШИ

Протокол от 31.10.2014 № 3



Утверждено
И.о. директора МБУДО
«Баевская ДШИ»
Т.Ф. Попова
Приказ от 10.11.2014 № 16

**Положение о порядке и формах проведения
итоговой аттестации обучающихся по дополнительным общеразвивающим
общеобразовательным программам в области искусств
в МБУДО «Баевская ДШИ»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области искусств (далее - выпускники) в МБУДО «Баевская ДШИ» (далее – ДШИ), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Рекомендациями Министерства культуры Российской Федерации по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств в детских школах искусств по видам искусств.

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств.

1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

II. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится по завершении изучения учебных предметов в форме зачета, академического концерта, контрольного просмотра, выставки, защиты творческого проекта, письменного и (или) устного ответа. Оценка заключительного контрольного мероприятия заносится в свидетельство об освоении указанной программы.

III. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится ДШИ самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в ДШИ ежегодно создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.

По результатам проведения итоговой аттестации методический совет разрабатывает рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательной организации.

3.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами ДШИ, а также дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой ДШИ самостоятельно.

3.4. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора ДШИ из числа преподавателей ДШИ, участвующих в реализации дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

В состав экзаменационной комиссии входит не менее трех человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии и члены экзаменационной комиссии.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы в области искусств.

3.6. Председатель аттестационной комиссии организует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

Полномочия председателя аттестационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

3.5. Для аттестационной комиссии руководителем ДШИ назначается секретарь из числа работников ДШИ, не входящих в состав аттестационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения ДШИ.

4.2. Итоговая аттестация проводится в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет в год, завершающий его освоение.

Дата и время проведения контрольного мероприятия устанавливаются графиком на каждый учебный год. Дата проведения контрольного мероприятия доводится до сведения всех членов комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей).

4.3. Программы, исполнительский репертуар, темы проектов, билеты, предназначенные для проведения контрольных мероприятий по предметам, утверждаются руководителем ДШИ.

4.4. Перед контрольными мероприятиями для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

4.5. Во время проведения выпускных аттестационных мероприятий присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя ДШИ.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных зачетов вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

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

Решение аттестационной комиссии по каждому выпускному зачету 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.

4.7. По итогам проведения выпускного зачета выпускнику выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно".

Результаты выпускных зачетов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания соответствующей комиссии.

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

Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в архиве ДШИ, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.8. Отчеты о работе аттестационной и апелляционной комиссий заслушиваются на педагогическом совете ДШИ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательной организации представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

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 (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного зачета.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя ДШИ одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ДШИ, не входящих в состав аттестационных 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 зачета.

Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель аттестационной комиссии, а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением аттестационной комиссии.

5.5. Секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний аттестационной комиссии и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного зачета.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного зачета, 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.

5.6. Выпускной зачет проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

5.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного зачета не допускается.

VI. Повторное прохождение итоговой аттестации

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 иной срок без отчисления из образовательной организации, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

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

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

**VII. Получение документа об освоении
дополнительных общеразвивающих общеобразовательных
программ в области искусств**

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы, выдается заверенное печатью ДШИ свидетельство об освоении указанной программы. Форма свидетельства устанавливается ДШИ.

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

7.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в ДШИ остается в личном деле выпускника.

ОЗНАКОМЛЕННЫ : _____

