

Принято решением
педагогического совета
(протокол № 2 от 31.10.2016г.)



Утверждаю
Директор МАУДО
«Пролетарская ДШИ»
Еурьева Н.В.
«25» ноября 2016 г.
(приказ № 67)

**Положение о порядке и формах
проведения итоговой аттестации обучающихся,
освоивших дополнительные
предпрофессиональные общеобразовательные
программы в сфере искусств
в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования
«Пролетарская детская школа искусств»**

р. п. Пролетарий
2016 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 59; часть 7 статьи 83);
- ✓ приказом Министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012г. №86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств;
- ✓ уставом МАУДО «Пролетарская ДШИ» (далее - Учреждение);

с учётом:

- ✓ приказа Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013г. №1146, (О внесении изменений в приказ Министерства культуры Российской Федерации от 9 февраля 2012г. №86)

на основании:

- ✓ федеральных государственных требований;

1.2. Положение является локальным нормативным актом, который принимается педагогическим советом и утверждается директором Учреждения.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в сфере искусств (далее – выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.4. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в сфере искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, структуре и условиям реализации образовательных программ, а также срокам их реализации.

1.5. Итоговая аттестация проводится для выпускников школы, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в сфере искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

II. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

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

2.3. Предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: исполнение программы, просмотр, письменный и (или) устный ответ.

2.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения

дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в сфере искусств на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

III. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится согласно графику учебного процесса.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Учреждения, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой, разработанной Учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.4. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в сфере искусств федеральным государственным требованиям.

3.5. Экзаменационные комиссии формируются приказом директора Учреждения из числа преподавателей, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, за исключением председателя экзаменационной комиссии.

3.6. В состав экзаменационных комиссий входят не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, члены экзаменационной комиссии, секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

3.7. Экзаменационные комиссии формируются для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющихся работниками Школы, в которой создается экзаменационная комиссия. Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.9. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

3.10. Для каждой экзаменационной комиссии директором назначается секретарь из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний

экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательного учреждения.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. 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.

Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трёх дней.

4.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором образовательного учреждения не позднее, чем за два месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

4.5. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения. 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 сфере искусств.

4.5. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её состава.

Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену 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.

4.6. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

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

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

Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве Учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.8. Отчёты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Учреждения и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательном учреждении 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 экзамена.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек из числа работников Учреждения, 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 её подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, 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.

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.

5.6. 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.

5.7. Подача апелляции по процедуре повторного выпускного экзамена 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 подтверждённых), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательного учреждения, 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 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 образовательном учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

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