

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ № 2»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА
ИМЕНИ НАРОДНОГО АРТИСТА СССР ИОСИФА ДАВЫДОВИЧА КОБЗОНА**

Принято на педагогическом
Совете
Протокол № 01 от 25.08.2025г.



Утверждаю
Директор МБУ ДО ДШИ № 2
им. И. Д. Кобзона
И.Л. Бондаренко
Приказ № 122 от 26.08.2025г.

**Положение
об аттестационной (экзаменационной) комиссии**

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании», освоение образовательных программ в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования "Детская школа искусств № 2" муниципального образования город-курорт Анапа имени народного артиста СССР Иосифа Давыдовича Кобзона в рамках каждого учебного года завершается промежуточным или итоговым контролем, который осуществляется посредством проведения одной или нескольких форм контроля знаний, таких как экзамены (переводные и итоговые - выпускные), зачеты, тестирование, контрольные работы и другие.

1.2. Аттестационные комиссии в своей работе руководствуются Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными документами Министерства Образования и Министерства Культуры РФ, Уставом школы, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей экзаменационной комиссии является установление соответствия оценки знаний экзаменуемых, в том числе выпускников, федеральным государственным требованиям, глубины и прочности полученных знаний, навыков, умения их применять на практике.

2. Состав экзаменационной комиссии.

2.1. Состав экзаменационной комиссии утверждается приказом директора школы за две недели до начала экзаменов.

2.2. Комиссия назначается в составе:

- председатель,
- заведующие методическими объединениями,
- преподаватель, преподающий учебный предмет в данном классе.

2.3. Председателем комиссии при итоговой аттестации назначается директор школы.

2.4. Председателем комиссии при промежуточной аттестации может назначаться заместитель директора по учебной работе.

2.5. В состав аттестационной комиссии при итоговой аттестации могут быть включены преподаватели средних профессиональных заведений.

2.6. Секретарь экзаменационной комиссии избирается из членов комиссии и отвечает за правильное, подробное оформление документации.

3. Функции аттестационной (экзаменационной) комиссии.

Аттестационная (экзаменационная) комиссия:

3.1. Проводит итоговую и промежуточную аттестацию обучающихся в соответствии с нормами, установленными законодательством об образовании, требованиями образовательной программы ДШИ.

3.2. Выставляет экзаменационные отметки с занесением их в протокол экзамена, оценивает теоретические и практические знания и умения учащегося или выпускника в соответствии с установленными критериями.

3.3. Создает оптимальные условия и деловой, доброжелательный настрой для учащихся и выпускников при проведении экзаменов.

3.4. Проверяет письменные работы.

3.5. Создает условия для максимально объективной оценки знаний экзаменуемых.

3.6. Анализирует работу педагогического коллектива и отдельных преподавателей по подготовке обучающихся к экзаменам.

3.7. Информировывает учащихся и выпускников (их родителей, законных представителей) об экзаменационных оценках.

3.8. Оценки, полученные обучающимися в ходе промежуточного контроля, записываются в ведомости, установленного образца и классных журналах.

4. Аттестационная (экзаменационная) комиссия имеет право:

4.1 Не заслушивать полностью устный ответ, программу экзаменуемого.

4.2 На запись особого мнения по поводу экзаменационного ответа, исполнения экзаменационной программы в протокол итоговой аттестации.

4.3. Имеет право освобождать от промежуточного контроля обучающихся в переводных классах призеров городских, зональных, краевых, Российских и Международных конкурсов.

4.4. Не принять экзамен (зачет) у слабо подготовленного ученика и назначить срок переэкзаменовки.

5. Аттестационная (экзаменационная) комиссия несёт ответственность:

5.1. За объективность и качество оценивания ответов, программ экзаменуемых в соответствии с разработанными нормами оценки по каждому учебному предмету.

5.2. За своевременность предоставления выпускникам информации об экзаменационных и итоговых отметках.

5.3. За проведение экзаменов в соответствии с установленным порядком.

6. Отчётность аттестационных (экзаменационных) комиссий.

6.1 Бланки устных ответов, письменные экзаменационные работы, выпускные программы, итоговые художественные работы с экзаменационными ведомостями итоговой аттестации сдаются директору школы, обеспечивающему их сохранность.

6.2 Председатель аттестационной комиссии выступает с аналитической информацией об итогах итоговой аттестации выпускников на педагогическом совете школы.