

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
от 31.08.2022 года



Утверждаю
И.о. директора МБУ ДО ДХШ г-к Анапа
М.А. Гирич
«31» августа 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

1. 1. Общие положения

1.1. В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись» (далее – выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, повторного прохождения итоговой аттестации.

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» 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).

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись» устанавливаются федеральными государственными требованиями, а именно:

по программе «Живопись»

- поимённый просмотр экзаменационных работ по композиции станковой с предоставлением подготовительного рабочего материала: эскизов, зарисовок, набросков, картона и т.д.;
- устный экзамен по истории изобразительного искусства (по билетам с вопросами);
- поимённый просмотр экзаменационных работ по рисунку и живописи;

2.3. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: поимённый экзаменационный просмотр, письменный и (или) устный ответ.

2.4. 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.

3. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе реализующей дополнительную предпрофессиональную общеобразовательную программу в области изобразительного искусства «Живопись», ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись» федеральным государственным требованиям.

3.4. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.5. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области изобразительного искусства «Живопись», разрабатываемой образовательным учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.6. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя Школы из числа преподавателей данной параллели выпускных классов Школы, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись», освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

3.7. В состав экзаменационной комиссии, которая утверждается приказом директора школы за 20 дней до начала проведения итоговой аттестации выпускников, входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии. Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии. Председателем экзаменационной комиссии назначается директор Школы.

3.8. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области изобразительного искусства «Живопись». Экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

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

3.10. Непосредственно перед экзаменационным просмотром или заместитель экзаменационной комиссии проверяет наличие необходимой документации и экзаменационных работ выпускников по всем предметам, списков выпускников, допущенных к итоговой аттестации, классного журнала (проверить наличие полугодовых и годовых оценок по учебным предметам), оформленных экзаменационных работ, бланков экзаменационных ведомостей аттестации выпускников.

3.11. Оформленные экзаменационные работы учащихся выпускных классов выставляются поимённо по предметам и классам. Экзаменационная комиссия во время экзаменационного просмотра знакомится с устной характеристикой учащегося и выставляет оценку после голосования всеми членами экзаменационной комиссии.

3.10. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

По окончании экзамена все экзаменационные ведомости передаются председателю экзаменационной комиссии и сдаются им в учебную часть на хранение. Экзаменационные оценки выставляются в Свидетельство об окончании школы.

4. 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 устанавливается приказом директора Школы. 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 трех дней.

4.3. Темы, билеты с вопросами, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее, чем за три 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 Школы.

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 области искусств.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами.

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

4.10. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете образовательного учреждения вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Школе.

5. Обязанности и права аттестационной комиссии

5.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов экзаменационной комиссий во время проведения итоговой аттестации выпускников;
- контролирует режим проведения итоговой аттестации;
- несёт ответственность за соблюдение прав выпускников;
- утверждает аналитическую информацию по итогам проведения всей аттестации выпускных классов.

5.2. Экзаменационная комиссия должна:

- исключить случаи неэтичного поведения выпускников (соблюдение авторской этики в работах выпускников);
- оценивать экзаменационные работы выпускников;
- подготовить отчётную документацию (экзаменационные ведомости) сдать на хранение в учебную часть.

5.3. Экзаменационная комиссия имеет право:

- не оценивать работу учащегося, если она не закончена или возникает сомнение в том, что выпускник сделал её сам;

- формировать аналитический материал, основываясь на итогах аттестации выпускников, о качестве работы преподавателей по подготовке класса к итоговой аттестации и вносить предложения по улучшению качества работы преподавателей;
- выступать на педагогических советах, совещаниях преподавателей на тему качества подготовки выпускников к итоговой аттестации.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

6.1. 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.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Школы 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.

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.

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.

6.6. 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.

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

7. Повторное прохождение итоговой аттестации

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 образовательного 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 образовательного 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.

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

8. Получение свидетельства об окончании школы

8.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области изобразительного искусства «Живопись», выдается заверенное печатью соответствующего образовательного учреждения свидетельство об освоении указанных программ.

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