



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ ДЕТСКАЯ МУЗЫКАЛЬНАЯ ШКОЛА»

684020, Камчатский край, Елизовский район, пос. Раздольный, ул. Ролдугина, д. 17, тел. 37-1-42

ПРИКАЗ № 148

27 декабря 2020 г.

пос. Раздольный

Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа», освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств

В соответствии с пунктом 7.3. Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа», освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее – Положение). (Приложение).
2. Документоведу Гришечко Н.М. ознакомить с настоящим приказом педагогических работников Школы.
3. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе Сухаревой Е.А. разместить настоящее Положение на информационном стенде Школы.
4. Администратору сайта Школы Сухареву В.В. разместить настоящее Положение на официальном сайте Школы в сети Интернет www.rdmsh35.ru.
5. Считать утратившими силу «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ в области искусств», утвержденное приказом МБУ ДО РДМШ от 01.09.2015 № 48.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.Л. Дружинина

Положение
о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Раздольненская детская музыкальная школа», освоивших дополнительные
общеразвивающие программы в области искусств

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа», освоивших дополнительные общеразвивающие программы в области искусств (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств в детских школах искусств по видам искусств (письмо МКРФ №191-01-39/06-ГИ от 19.11. 2013);
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Раздольненская детская музыкальная школа» (далее – Школа) и определяет:
 - порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы в области искусств (далее - выпускники);
 - порядок формирования и функции аттестационных и апелляционных комиссий;
 - порядок подачи и рассмотрения апелляций;
 - порядок повторного прохождения итоговой аттестации в Школе.

II. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. **Итоговая аттестация** выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих программ в области искусств (далее – ДОП) в соответствии с программными требованиями и сроком их реализации.

2.2. Задача итоговой аттестации: установление фактического уровня знаний, умений и навыков выпускников, допрофессиональной компетенции.

2.3. **Итоговая аттестация** выпускников, обучавшихся по ДОП, состоит из следующих аттестационных испытаний:

- сдача итоговых экзаменов по отдельным учебным предметам, включенным в состав итоговой аттестации в рамках образовательной программы.

2.4. **Итоговая аттестация** проводится для выпускников Школы, освоивших ДОП и допущенных в текущем году к итоговой аттестации на основании приказа директора Школы.

2.5. Конкретный перечень экзаменов и работ, входящих в состав итоговой аттестации выпускников в рамках образовательной программы, порядок, сроки и форма проведения экзаменов устанавливаются Школой, исходя из учебного плана, образовательной программы и соответствующих рекомендаций Министерства культуры Российской Федерации.

2.6. Итоговый экзамен по учебным предметам должен определять уровень усвоения выпускником материала, предусмотренного учебной программой.

2.7. Выпускные экзамены не могут быть заменены оценкой уровня их подготовки на основе текущего контроля успеваемости и результатов промежуточной аттестации.

2.8. Оценка результатов итоговой аттестации проходит в рамках действующей в Школе пятибалльной системы.

III. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Школой самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе ежегодно создаются аттестационные и апелляционные комиссии.

3.3. Аттестационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками ДОП программным требованиям. По результатам проведения итоговой аттестации аттестационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.4. **Аттестационные комиссии** руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также требованиями ДОП, разрабатываемых Школой самостоятельно.

3.5. Аттестационная комиссия формируется приказом директора из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации ДОП.

3.6. В состав аттестационной комиссии входит не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ведущий преподаватель. Секретарь аттестационной комиссии не входит в состав аттестационной комиссии.

3.7. Аттестационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДОП отдельно. При этом одна комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной программы в области искусств.

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

3.9. Секретарь аттестационной комиссии назначается директором Школы из числа работников Школы, не входящих в состав аттестационных комиссий.

3.10. 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 Школы.

4.2. Дата и время проведения итоговых аттестационных мероприятий устанавливаются приказом директора Школы по согласованию с председателем аттестационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов аттестационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до начала итоговой аттестации.

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

4.4. Билеты, тестовые задания, исполнительский репертуар, предназначенные для итоговых аттестационных мероприятий, утверждаются Методическим советом Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.5. Содержание итоговых аттестационных мероприятий, требования, система оценивания и порядок проведения итоговой аттестации доводятся ведущими преподавателями до сведения выпускников, классными руководителями - до сведения родителей (законных представителей) обучающихся до начала аттестационного периода.

4.6. Во время проведения итоговых аттестационных мероприятий присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.

4.7. Решение аттестационной комиссии по каждому мероприятию итоговой аттестации 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. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ ее состава.

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

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

4.10. Все заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний аттестационных комиссий хранятся в архиве Школы, копии протоколов или выписки из протоколов - в Личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения Личного дела.

4.11. Отчеты о работе аттестационной и апелляционной комиссий заслушиваются на Педагогическом совете Школы вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Школе.

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 директором Школы одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек. В состав апелляционной комиссии могут быть включены работники Школы, не входящие в состав аттестационных комиссий, специалисты Управления культуры, спорта и молодежной политики и/или ведущие преподаватели школ искусств Камчатского края и Камчатского колледжа искусств соответствующей специализации.

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

5.5. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения мероприятия итоговой аттестации, 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. Итоговое аттестационное мероприятие 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 аттестационного мероприятия 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 Школы, 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 Школы. 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 Школе 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 программ в области искусств

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение ДОП, выдается заверенное печатью Школы Свидетельство об освоении указанных программ. Форма Свидетельства устанавливается Школой самостоятельно.

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

7.3. Копия Свидетельства об освоении дополнительных общеразвивающих программ в области искусств или Справки об обучении в Школе остается в Личном деле выпускника.
