

«ПРИНЯТО»

на Педагогическом Совете МБУ ДО ДШИ

протокол от «20» ноября 2015г. № 05



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ ДО ДШИ

Т.А. Зажирская

приказ от «20» ноября 2015г. № 64-П

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ, ЗАВЕРШАЮЩЕЙ ОСВОЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ

**Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств»
п. Усть-Камчатка**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» п. Усть-Камчатка (далее по тексту – Школа) и регламентирует порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее по тексту – предпрофессиональные программы), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Освоение дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программы в области искусств завершается итоговой аттестацией обучающихся, форма и порядок проведения которой устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере образования.

1.3. Кроме регламентации процедуры, выявления уровня приобретенных выпускниками знаний, умений и навыков итоговая аттестация выпускников Школы дает оценку многолетнему педагогическому труду, наивысший результат которого – воспитанная у ребенка любовь к искусству и потребность в творческой деятельности.

1. Цели и задачи проведения итоговой аттестации

2.1. Целью итоговой аттестации является контроль (оценка) освоения выпускниками предпрофессиональных программ в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее по тексту – ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации.

2.2. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Школы по видам искусств, освоивших предпрофессиональные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора Школы к итоговой аттестации.

2. Форма проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация проводится в форме выпускного экзамена.

3.2. Итоговая аттестация проводится по завершении учебных занятий по всем учебным предметам в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, выставки, показа, постановки, письменного и (или) устного ответа. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются ФГТ.

3.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения предпрофессиональной программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

3. Сроки проведения итоговой аттестации

4.1. Для обучающихся, осваивающих предпрофессиональные программы с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

- 1) при сроке освоения предпрофессиональной программы в 8 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса,
- 2) при сроке освоения предпрофессиональной программы в 5 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 6 класса.

4.2. При реализации предпрофессиональной программы в сокращенные сроки или индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

4. Организация и процедура проведения итоговой аттестации

5.1. В соответствии с ФГТ Школа самостоятельно разрабатывает предпрофессиональную программу, в которой одним из разделов является «Система и критерии оценок итоговой аттестации».

5.1.1. Система и критерии оценок итоговой аттестации должны разрабатываться Школой с учетом не ниже установленного ФГТ уровня к минимуму содержания соответствующей предпрофессиональной программы.

5.1.2. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале и заносятся в свидетельство об освоении предпрофессиональной программы.

5.2. Школа определяет объем времени на подготовку и проведение итоговой аттестации, сроки проведения итоговой аттестации, условия подготовки и процедуру проведения итоговой аттестации, разрабатывает необходимые экзаменационные материалы. При этом объем времени на проведение итоговой аттестации, а также сроки проведения итоговой аттестации должны быть отражены в графике образовательного процесса и учебном плане Школы.

5.3. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) должны ежегодно разрабатываться соответствующим отделением Школы, рассматриваться на заседании Методического Совета и утверждаться директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

5.3.1. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков, а также уровень творческого развития выпускника в соответствии с установленными ФГТ минимумом содержания.

5.4. Требования к содержанию итоговой аттестации обучающихся определяются Школой на основании ФГТ. Среди обозначенных в ФГТ требований предпрофессиональной направленности имеются и общие компетенции по истории искусств, являющиеся весьма важными для формирования у обучающегося кругозора, общекультурного уровня, интеллектуального и творческого развития.

5.5. С целью обеспечения качества подготовки выпускников, преемственности предпрофессиональных программ с программами среднего профессионального образования и высшего образования соответствующего профиля, к разработке и обсуждению содержания выпускных экзаменов могут привлекаться педагогические работники Школы, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

5.6. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ уровня.

5.7. С целью подготовки к выпускным экзаменам и предоставления выпускникам консультаций необходимо в графике образовательного процесса предусмотреть перед выпускными экзаменами не менее одной недели (консультации можно проводить в счет резервной недели, предусмотренной ФГТ).

5.8. Порядок и форма проведения выпускных экзаменов должны доводиться до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

5.8.1. Порядок проведения итоговой аттестации должен предусматривать:

1) определение сроков проведения выпускных экзаменов, устанавливаемых приказом директора Школы (расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором Школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии и доводится до сведения обучающихся заблаговременно, например, не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии);

2) возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств при проведении выпускных экзаменов;

3) наличие требований к выпускным экзаменам;

4) наличие разработанных критериев оценки выпускных экзаменов;

5) наличие правил подачи апелляции.

5.8.2. Между отдельными выпускными экзаменами должен быть предусмотрен перерыв не менее трех дней.

5.9. Для организации итоговой аттестации администрация Школы обязана:

1) заблаговременно доводить до членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) содержание приказов;

2) не менее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации, утверждать исполнительский репертуар, концертные программы, темы, содержание билетов выпускных экзаменов;

3) проводить перед выпускными экзаменами консультации по вопросам проведения итоговой аттестации для выпускников и родителей (законных представителей).

5.10. Во время проведения выпускных экзаменов членам экзаменационной комиссии должно предоставляться право задавать выпускникам дополнительные вопросы в соответствии с ФГТ к минимуму содержания предпрофессиональной программы.

5.11. Присутствие посторонних лиц на выпускных экзаменах возможно с разрешения директора Школы. При этом с целью получения выпускниками опыта творческой деятельности присутствие посторонних лиц на экзаменах, проводимых в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, выставки, показа, постановки считается целесообразным.

5.11.1. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении на выпускных экзаменах вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования.

5.12. Решение экзаменационной комиссии должно приниматься 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.

5.12.1. Результаты выпускных экзаменов должны определяться оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляться в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий, за исключением результатов выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме. Результаты экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после дня проведения выпускного экзамена.

5. Формирование и деятельность экзаменационной комиссии

6.1. Для проведения итоговой аттестации в Школе или ее филиале (при наличии) должны быть сформированы экзаменационные комиссии по каждой предпрофессиональной программе. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной предпрофессиональной программы.

6.2. В своей деятельности экзаменационным комиссиям необходимо руководствоваться утвержденным Минкультуры России нормативным актом о форме и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших предпрофессиональные программы, а также учебно-методической документацией, разработанной непосредственно Школой на основании ФГТ.

6.3. В состав экзаменационных комиссий должно входить 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. Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы выпускных экзаменов и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

6.4. Председатель экзаменационной комиссии назначается Учредителем Школы из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками Школы, в которой создается экзаменационная комиссия. При выборе той или иной кандидатуры в качестве председателя экзаменационной комиссии весьма важно, чтобы приоритет отдавался педагогическим работникам профильных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, в исключительных случаях, председателем экзаменационной комиссии может являться работник другой Школы, или работник учреждения культуры (театра, филармонии, концертной организации и др.). Назначать председателем экзаменационной комиссии работника учреждения дополнительного образования (кружков, студий, домов творчества и т.п.) не рекомендуется.

6.5. В случаях нахождения Школы вдали от профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования или учреждений культуры (театра, филармонии, концертной организации и др.) Учредитель Школы может утверждать председателя экзаменационных комиссий по нескольким предпрофессиональным программам в области одного вида искусства (например,

одна кандидатура председателя по предпрофессиональным программам в области музыкального искусства).

6.6. С целью заблаговременного оповещения родителей (законных представителей) выпускников, самих выпускников и преподавателей о сроках и процедуре проведения итоговой аттестации председатель экзаменационной комиссии должен назначаться Учредителем Школы не позднее 10 апреля текущего года. После выхода данного приказа издается приказ Школы о полном составе экзаменационной комиссии.

6.7. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

1) проведение выпускных экзаменов по каждой предпрофессиональной программе по учебным предметам, установленным ФГТ;

2) определение соответствия уровня подготовки выпускника объему знаний, умений и навыков, установленному ФГТ;

3) разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

6.8. В обязанности председателя экзаменационной комиссии кроме оценки качества полученного выпускником образования входят организация и контроль за деятельностью экзаменационной комиссии, а также обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения выпускных экзаменов.

6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

7.1. Выпускники или их родители (законные представители) могут подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

7.2. Состав апелляционной комиссии должен заблаговременно (возможно одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждаться приказом директора Школы. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников Школы, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий, за исключением директора Школы, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция должна рассматриваться не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.

7.3. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник или его родители (законные представители), не согласные с ее решением.

7.4. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии должен направить в апелляционную комиссию протоколы по ведению выпускного экзамена, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении выпускного экзамена.

7.5. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования должно быть принято решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, необходимо довести до сведения, подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

7.6. В случае принятия апелляционной комиссией решения о повторном проведении выпускного экзамена при его проведении необходимо присутствие одного из членов апелляционной комиссии. Повторное проведение выпускного экзамена должно быть в течение 7 рабочих дней.

7. Документация по проведению итоговой аттестации

8.1. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий должны оформляться протоколами.

8.2. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий необходимо вносить мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, его творческих способностях, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, прения, особые мнения и т.п. В протоколах экзаменационных комиссий может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускника в теоретической и практической подготовке.

8.3. Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве Школы, копии протоколов – в личном деле выпускника.

8.4. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий должны заслушиваться на Педагогическом Совете Школы и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в Школе представляться Учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

8. Повторное прохождение итоговой аттестации

9.1. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), должна быть предоставлена возможность прохождения итоговой аттестации без отчисления из Школы, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

9.2. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, должны иметь право пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае выпускник должен быть отчислен из Школы и ему выдается справка.

9.3. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Школе на период времени, не превышающий период, предусмотренный на итоговую аттестацию ФГТ к соответствующей предпрофессиональной программе. При этом прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.