

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБОУ ДО ДХШ

Протокол № 13 от 21.08 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУДО

«Детская художественная школа»

С.А. Санжарова

2014г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ
ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
МБОУДО «ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА»**

1. Общие положения

- 1.1. В соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными требованиями к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств, приказом Минкультуры России от 09.02.2012 N 86 "Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств" освоение образовательных дополнительных предпрофессиональных программ завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа» (далее - Учреждение).
- 1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств 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).
- 1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников Учреждения, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

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 искусств «Живопись» устанавливаются федеральными государственными требованиями, а именно:

- 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 ДХШ реализующей дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

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

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

3.5. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами ДХШ, а также дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разработанной образовательным учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.6. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя образовательной организации из числа преподавателей данной образовательной организации, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения).

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.

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

3.8. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в

области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств.

3.9. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем образовательной организации не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области изобразительного искусства и не являющихся работниками образовательной организации, в котором создается экзаменационная комиссия.

В одной образовательной организации одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

3.10. 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.

3.11. Непосредственно перед экзаменационным просмотром председатель 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.

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

3.13. 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.

3.14. Лицам, освоившим дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств и успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдается свидетельство об освоении этих программ по образцу (приложение №1) и в порядке, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере культуры.

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 Учреждения. 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 ДХШ.

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.

В протокол заседания экзаменационной комиссии 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 образовательной организации, 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 ДХШ.

5. Обязанности и права аттестационной комиссии.

5.1. Председатель экзаменационной комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью членов экзаменационной комиссии 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. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

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

8. Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств.

8.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается заверенное печатью 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.

8.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в образовательной организации остается в личном деле выпускника.

Утверждено
приказом Министерства культуры
Российской Федерации
от 10 июля 2013 г. N 975

(Форма)

Титул

Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

СВИДЕТЕЛЬСТВО
об освоении дополнительных предпрофессиональных
общеобразовательных программ в области искусств

Оборотная сторона

Выдано

(фамилия, имя, отчество)

об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств: общеобразовательной

(наименование программы)

(срок освоения программы)

(наименование образовательной организации)

(месторасположение образовательной организации)

Регистрационный №

Дата выдачи " " 20 года

Руководитель образовательной организации

(подпись) (фамилия, имя,
отчество)

M.Π.

Председатель комиссии
по итоговой аттестации

(фамилия, имя, отчество)

Секретарь комиссии
по итоговой аттестации

(фамилия, имя, отчество)

М. П.