

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Судогодская детская школа искусств»**

ПРИНЯТ
Педагогическим советом
МБУ ДО «Судогодская ДШИ»
Протокол №1 от 27.08.2020г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУ ДО
«Судогодская ДШИ»
Яблокова О.И.
Приказ № 1/2 от
08 08 2020 г.

**Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся,
освоивших дополнительные образовательные программы
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Судогодская детская школа искусств»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 59, ч.7 ст.83 Федерального Закона РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказами Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2013г. №86, от 14.08.2013г. №1146, на основании Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Судогодская детская школа искусств» (далее – Учреждение).

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 апелляции.

1.3. Итоговая аттестация проводится для выпускников учреждения, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших дополнительные образовательные программы и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

1.4. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных образовательных программ в области искусств (далее – ДПОП) в соответствии с ФГТ.

1.5. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки выпускников.

1.6. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Учреждения, освоивших ДПОП в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директора к итоговой аттестации.

1.6. Для обучающихся, осваивающих ДПОП с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения: при сроке освоения предпрофессиональной программы 8 лет, с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса.

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

II. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. При этом предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), письменный и (или) устный ответ.

2.3. По заявлению родителей (законных представителей) выпускника итоговая аттестация может быть заменена оценкой качества освоения дополнительных образовательных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации в случае невозможности прохождения итоговой аттестации по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, подтвержденных документально).

2.4. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже установленного ФГТ уровня. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой качества освоения ДПОП на основании итогов

текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

2.5. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (задания, темы, билеты и др.) разрабатываются ведущими преподавателями Учреждения, рассматриваются на заседании Педагогического Совета и утверждаются директором не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

III. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится Учреждением самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3. Экзаменационная комиссия определяет соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных образовательных программ требованиям данных программ. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационная комиссия разрабатывает рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса.

3.4. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Учреждения, а также действующей дополнительной образовательной программой.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей Учреждения, являющихся руководителями предметных отделов и секций, а также преподавателей, участвующих в реализации дополнительной образовательной программы, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией. В состав экзаменационной комиссии входит не менее 5 человек, секретарь экзаменационной комиссии в ее состав не входит.

3.6. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной образовательной программе отдельно. При этом экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной образовательной программы.

3.7. Председателем экзаменационной комиссии является руководитель Учреждения.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Полномочия председателя действительны до окончания проведения итоговой аттестации.

3.9. Для каждой экзаменационной комиссии назначается секретарь из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационной комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. 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. Приказ публикуется в Учреждении не позднее чем за 20 календарных 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. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации.

4.5. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения. По согласованию с руководителем Учреждения, при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители образовательных учреждений, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования и высшего профессионального образования в области искусства.

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

4.7. По итогам проведения выпускного экзамена выставляется оценка : 10«отлично+»,9«отлично»,8«отлично-»,7«хорошо+»,6«хорошо»,5«хорошо-»,4«удовлетворительно+»,3«удовлетворительно»,2«неудовлетворительно»,1«неудовлетворительно». Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протокола заседания комиссии, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

4.8. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете вместе с рекомендациями о совершенствовании образовательного процесса.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляции.

5.1. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя Учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

5.3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равном числе голосов председатель апелляционной комиссии обладает правом решающего голоса.

5.4. 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 приглашаются председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

5.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол соответствующего заседания экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры выпускного экзамена. По итогам рассмотрения апелляции апелляционная комиссия принимает решение о целесообразности или

нецелесообразности повторного проведения выпускного экзамена, которое оформляется протоколом. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию под роспись в течение одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

5.6. 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.

5.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного экзамена 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, подтвержденных документально), итоговая аттестация может быть заменена оценкой качества освоения дополнительных образовательных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по заявлению родителей (законных представителей) выпускника с предоставлением подтверждающих документов.

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее неудовлетворительные результаты, отчисляется из Учреждения.

6.3. Повторное прохождение итоговой аттестации не допускается.

VII. Получение документа об освоении дополнительных образовательных программ

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение образовательных программ, выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении этих программ.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца.

7.3. Копия свидетельства об освоении дополнительных образовательных программ или справки об обучении в Учреждении остается в личном деле выпускника.