

«Принято»

на заседании Совета школы
МБОУ ДОД «Рыбновская ДШИ»

Протокол № 2

«20» ноября 2013г.



«Утверждено»

приказом директора

№ 20 от «20» ноября 2013 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной и итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы или программы художественно-эстетической направленности муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Рыбновская детская школа искусств»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение является локальным актом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Рыбновская детская школа искусств» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств или программы художественно-эстетической направленности (далее - выпускники), в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками как 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), так и программ художественно-эстетической направленности.

1.4. Итоговая аттестация проводится для выпускников, в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших как дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, так и программы художественно-эстетической направленности и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

1.5. Промежуточная и итоговая аттестация, а также текущий контроль успеваемости, являются основными формами контроля учебной работы учащихся Школы и осуществляются в соответствии с требованиями Закона Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Уставом Школы и иными локальными актами Школы.

1.6. Школа осуществляет:

- текущий контроль успеваемости учащихся,
- промежуточную аттестацию учащихся,
- итоговую аттестацию учащихся.

1.7. Основными принципами проведения и организации всех видов контроля успеваемости являются:

- системность,
- учет индивидуальных особенностей учащегося;

- коллегиальность (администрация Школы назначает Комиссии по специализациям);
- объективность.

1.1. Вопрос о целесообразности проведения проверок знаний, умений и навыков учащихся и о формах контроля решается Педагогическим Советом Школы.

2. ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩИХСЯ И ЕГО ОРГАНИЗАЦИЯ.

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся направлен на поддержание учебной дисциплины, на выявление отношения учащегося к изучаемому предмету, на организацию регулярных домашних занятий, на повышение уровня освоения текущего учебного материала.

2.2. Текущий контроль имеет воспитательные цели и учитывает индивидуальные особенности учащихся.

2.3. Текущий контроль осуществляется преподавателем, ведущим предмет.

2.4. Оценки текущего контроля регулярно выставляются преподавателем в журнал (индивидуальных и/или групповых) занятий.

2.5. В качестве средств текущего контроля успеваемости ОУ могут использоваться контрольные работы, устные опросы, письменные работы, тестирование, академические концерты, прослушивания, технические зачеты. Текущий контроль успеваемости обучающихся проводится в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет.

3. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ УЧАЩИХСЯ И ПОРЯДОК ЕЁ ПРОВЕДЕНИЯ.

3.1. Промежуточная аттестация проводится для контроля успеваемости учащихся и осуществления образовательного процесса, и определяет успешность развития учащегося и усвоение им образовательной программы на определенном этапе обучения.

3.2. Промежуточная аттестация проводится в форме контрольных уроков, зачетов и экзаменов. Контрольные уроки, зачёты и экзамены могут проходить в виде технических зачетов, академических концертов, исполнения концертных программ, письменных работ и устных опросов.

3.3. Контрольные уроки и зачеты в рамках промежуточной аттестации проводятся на завершающих полугодие учебных занятиях в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий.

3.4. По завершении изучения учебных предметов по итогам промежуточной аттестации обучающимся выставляется оценка, которая заносится в свидетельство об окончании ОУ.

3.5. Все формы промежуточной аттестации проводятся по графику, утверждаемому директором. График доводится до сведения учащихся и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала аттестации.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПО ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ УЧАЩИХСЯ, ПОРЯДОК ЕЁ РАБОТЫ И ФУНКЦИИ.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации учащихся создаются Аттестационные комиссии (далее Комиссия) по специализациям, которые руководствуются в своей работе настоящим Положением, Уставом Школы и учебно-методической документацией, разрабатываемой Школой на основе нормативных документов РФ.

4.6. Состав Комиссий утверждается приказом директора Школы. Численность Комиссий не может быть менее 3 человек.

4.7. Срок полномочий Комиссий 1 год.

4.8. Председателем каждой Комиссии по специализации является руководитель структурного подразделения (заведующий методическим объединением) Школы.

4.9. Председатель организует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к учащимся.

- 4.10. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации по каждому предмету возлагается на председателя Комиссии.
- 4.11. Основные функции Комиссии:
- 4.11.1. комплексная оценка уровня развития учащегося и усвоение им образовательной программы на определенном этапе обучения;
- 4.11.2. разработка рекомендаций по совершенствованию образовательной программы.
- 4.12. Решения Комиссии принимаются с учетом мнения ведущего преподавателя.
- 4.13. В случае возникновения спорной ситуации между членами комиссии и ведущим преподавателем вопрос выносится на рассмотрение директора.
- 4.14. По завершению экзамена, экзаменационные и итоговые оценки заносятся в протокол, который подписывается всеми членами Комиссии.
- 4.15. Выставленные оценки фиксируются ведущим преподавателем в Журнале индивидуальных и/или групповых занятий и в Общешкольной ведомости.
- 4.16. Отчет о работе Комиссий обсуждается на Педагогическом совете школы.
- 4.16.1. В отчете отражается следующая информация:
- характеристика общего уровня подготовки учащихся;
 - анализ результатов по итогам промежуточной аттестации;
 - недостатки в подготовке учащихся;
 - выводы и предложения.

5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ УРОВНЯ ПОДГОТОВКИ УЧАЩЕГОСЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ.

- 5.5. В Школе для аттестации успеваемости учащихся установлена 10-балльная система оценок:
- 1 балл – «очень плохо»
 - 2 балла – «неудовлетворительно»
 - 3 балла – «недостаточно удовлетворительно»
 - 4 балла – «удовлетворительно»
 - 5 баллов – «недостаточно хорошо»
 - 6 баллов – «хорошо»
 - 7 баллов – «очень хорошо»
 - 8 баллов – «отлично»
 - 9 баллов – «замечательно»
 - 10 баллов – «великолепно»
- 5.6. Четвертные, полугодовые и годовые оценки выставляются, если учащийся посетил не менее 50% учебных занятий. Вопрос об аттестации учащихся, пропустивших более 50% занятий, выносится на рассмотрение Педагогического Совета.
- 5.7. Учащиеся, неаттестованные по неуважительной причине по одному и тому же предмету в двух учебных четвертях подряд, отчисляются из Школы.
- 5.8. Четвертные оценки выставляются преподавателем по результатам текущей успеваемости учащихся. При этом учитывается выступление на зачетах, академических концертах, участие в конкурсах и в концертно-просветительских мероприятиях Школы, результаты контрольных уроков.
- 5.9. Годовая оценка выставляется по результатам четвертных оценок и оценки за переводной экзамен.
- 5.10. Итоговая оценка по предмету, по которому проводились письменный и устный экзамены, выставляется с учетом обеих оценок, полученных на экзамене.
- 5.11. Результат фиксируется в Журнале индивидуальных и/или групповых занятий, в Общешкольной ведомости, в индивидуальном плане учащегося.
- 5.12. Учащимся может быть предоставлено право досрочной сдачи переводного экзамена, зачета. Срок не должен превышать 1 месяца до проведения экзамена.

- 5.13. Переводы учащихся в следующий класс производятся по итоговым оценкам и оформляются приказом директора на основании решения Педагогического Совета Школы.
- 5.14. Условные переводы из класса в класс не допускаются.
- 5.15. Учащемуся, заболевшему в период проведения промежуточной аттестации, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные Школой.
- 5.16. Учащийся, заболевший в период проведения промежуточной аттестации, при наличии хорошей годовой успеваемости может быть переведен в следующий класс на основании итоговых оценок.
- 5.17. Учащиеся, получившие неудовлетворительную оценку по одному или двум предметам, считаются учащимися, имеющими академическую задолженность. Учащиеся обязаны ликвидировать задолженности в установленном порядке.
- 5.18. Порядок ликвидации задолженностей:
- 5.18.1. при наличии задолженностей за первое полугодие учащиеся обязаны ликвидировать их в течение двух недель с момента начала занятий во втором полугодии;
- 5.18.2. при наличии задолженностей за второе полугодие учащиеся обязаны ликвидировать их в течение двух недель с момента начала занятий в следующем учебном году;
- 5.19. В случае не предоставления задания хотя бы по одному предмету, учащийся отчисляется из Школы.
- 5.20. Учащиеся, не выполнившие учебный план и программу по уважительной причине, приказом директора на основании решения Педагогического Совета Школы могут быть оставлены на повторный год обучения.
- 5.21. Учащиеся, систематически не выполняющие учебный план по одной и более дисциплинам в течение года и имеющие итоговые оценки по этим дисциплинам ниже трех баллов приказом директора на основании решения Педагогического Совета исключаются из числа учащихся Школы.
- 5.22. Учащиеся за успехи в учебе приказом директора на основании решения Педагогического Совета награждаются на общешкольном родительском собрании в соответствии с Правилами поощрения и взыскания обучающихся.

6. ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 6.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.
- 6.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются федеральными государственными требованиями. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, просмотр, выставка, показ, постановка, письменный и (или) устный ответ.
- 6.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения как дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, так и программы художественно-эстетической направленности на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

- 7.1. Для организации и проведения итоговой аттестации в Школе создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.
- 7.2. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств федеральным государственным требованиям.
- 7.3. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательном учреждении.

7.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности Положением, локальными актами образовательного учреждения, соответствующей дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств, разрабатываемой образовательным учреждением в соответствии с федеральными государственными требованиями или соответствующей программой художественно-эстетической направленности.

7.5. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Школы из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств или программой художественно-эстетической направленности, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 7.7 настоящего Положения).

В состав экзаменационной комиссии 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.

7.6. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств и каждой программе художественно-эстетической направленности отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств или в рамках одной программы художественно-эстетической направленности.

7.7. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Школы не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющихся работниками Школы, в котором создается экзаменационная комиссия.

Одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

7.8. 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.

7.9. Для каждой экзаменационной комиссии директор Школы назначает секретаря из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

8. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

8.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательного учреждения или его филиала.

8.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом директора Школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. 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.

8.3. Программы, темы, билеты, исполнительский репертуар, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Школы не позднее чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

8.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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 Школы, копии протоколов или выписки из протоколов - в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

8.9. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Школы и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

9. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

9.1. 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.

9.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя 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.

9.3. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

9.4. 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.

9.5. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена.

9.6. 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.

9.7. 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.

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

10. ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

10.1. 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.

10.2. 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 федеральными государственными требованиями.

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

11. ПОЛУЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА ОБ ОСВОЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ОБЛАСТИ ИСКУССТВ И ПРОГРАММ ХУДОЖЕСТВЕННО- ЭСТЕТИЧЕСКОЙ НАПРАВЛЕННОСТИ

11.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

11.2. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение программ художественно-эстетической направленности, выдается заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается школой самостоятельно.

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

11.4. Копия свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, программ художественно-эстетической направленности или справки об обучении в Школе остается в личном деле выпускника.