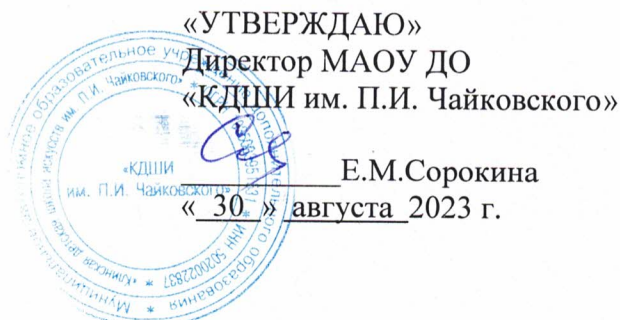


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАОУ ДО «КДШИ
им. П.И. Чайковского»
Протокол № 1
« 30 » августа 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств в МАОУ ДО «КДШИ им. П.И. Чайковского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09 февраля 2012 года № 86 «Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств»; Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 августа 2013 года № 1145 «Порядок приёма на обучение по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств»; на основании Федеральных государственных требований к дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств (далее – ФГТ); Устава МАОУ ДО «КДШИ им. П.И. Чайковского» (далее – Школа).

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

1.3. Целью итоговой аттестации является оценка степени и уровня освоения выпускниками ДПОП в соответствии с ФГТ.

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

1.5. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Школы, освоивших ДПОП в полном объёме, прошедших промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана в текущем году к итоговой аттестации на основании Приказа директора Школы.

1.6. При реализации ДПОП с дополнительным годом обучения, в сокращённые сроки или по индивидуальным учебным планам итоговая аттестация проводится по завершении освоения указанной программы и индивидуального учебного плана в том же порядке.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной ДПОП в области

искусств устанавливаются ФГТ. Требования к выпускным экзаменам разрабатываются Школой самостоятельно.

2.3. Могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов:

- концерт (академический концерт);
- исполнение программы;
- просмотр;
- выставка;
- показ;
- постановка;
- исполнение экзерсисов (у станка, на середине зала, на пальцах) и основных элементов хореографии;
- письменный и/или устный ответ;
- защита реферата и/или исследовательской (творческой) работы с презентацией.

2.4. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДПОП 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 проведения итоговой аттестации ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.

3.3. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- проведение выпускных экзаменов по каждой предпрофессиональной программе по учебным предметам, установленным ФГТ;
- определение соответствия уровня подготовки выпускника объёму знаний, умений и навыков, установленному ФГТ;
- разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование образовательного процесса в Школе.

3.4. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Школы, а также ДПОП в области искусств.

3.5. Экзаменационная комиссия формируется Приказом директора из числа преподавателей Школы, участвующих в реализации ДПОП в области искусств (за исключением председателя экзаменационной комиссии).

3.6. 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 в её состав не входит.

3.7. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПОП в области искусств отдельно. При этом, одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной ДПОП в области искусств.

3.8. Председатель экзаменационной комиссии назначается приказом директора не позднее 10 апреля текущего года, из числа заместителей директора по учебной работе Школы. В одном образовательном учреждении, одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.

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

3.10. Для каждой экзаменационной комиссии директором Школы назначается секретарь из числа работников, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

Секретарь ведёт протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Школы или её отделений.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается Приказом директора по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена, приказ доводится до сведения председателя, членов, секретаря экзаменационной комиссии (под подпись), выпускников и их родителей (законных представителей). При составлении расписания выпускных экзаменов рекомендуется предусматривать интервал между ними не менее трёх дней для каждого выпускника. В отдельных случаях интервал может быть сокращён до двух дней.

Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Школы.

4.3. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (задания, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) разрабатываются преподавателями Школы, рассматриваются на методических объединениях отделений и утверждаются Методическим советом Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся прослушивания, консультации, предусмотренные ФГТ, по вопросам итоговой аттестации.

4.5. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 её 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.

4.6. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «5» - отлично, «4» - хорошо, «3» - удовлетворительно или «2» - неудовлетворительно.

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

4.7. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются ведомостью и протоколом. В ведомость заносятся оценки, полученные выпускниками в результате сдачи выпускного экзамена. В протокол вносятся мнения всех членов экзаменационной 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.

4.8. Отчёты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете Школы. По итогам обсуждения выносятся рекомендации о совершенствовании качества образования в Школе.

5. 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 приказом директора Школы одновременно с утверждённым составом экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трёх человек, из числа работников Школы, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

5.4. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного экзамена. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня её подачи. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

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

5.6. 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 родителя (законного представителя) выпускника, под подпись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

5.7. 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.

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

6. Повторное прохождение итоговой аттестации

6.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или других исключительных случаях, документально подтверждённых), 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 ФГТ.

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

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

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение

дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдаётся заверенное печатью Школы свидетельство об освоении указанных программ, по форме, утверждённой Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 10 июля 2013 года № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из образовательной организации, выдаётся справка установленного образца.

7.3. Для учащихся, осваивающих ДПОП с дополнительным годом обучения (девятым годом при сроке освоения 8 лет, и шестым годом при сроке освоения 5 лет обучения) по окончании дополнительного года проводятся экзамены в рамках итоговой аттестации по предметам, предусмотренным ФГТ. При условии успешного прохождения итоговых экзаменационных испытаний учащемуся выдаётся приложение к свидетельству об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы по выбранному виду искусства с указанием предметов, освоенных в период дополнительного года обучения, экзаменов и полученных оценок по ним.

7.4. Копии свидетельств (приложений) об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств или справки об обучении в Школе остаётся в личном деле выпускника.