

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБУ ДО «Кораблинская ДМШ»
протокол № 3 от 28.12.2020г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «Кораблинская ДМШ»
от 29.12.2020г. № 53

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и форме проведения итоговой аттестации обучающихся
МБУ ДО «Кораблинская ДМШ», освоивших дополнительные
предпрофессиональные общеобразовательные программы в области
музыкального искусства

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации, обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Кораблинская детская музыкальная школа», 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.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 7 пункта 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства культуры РФ от 9 февраля 2012 г. N 86 «Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств», Уставом МБУ ДО «Кораблинская ДМШ» (далее – ДМШ)

1.3. Целью итоговой аттестации является контроль (оценка) освоения выпускниками ДМШ ДПОП в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее - ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации.

1.4. Итоговая аттестация проводится для всех обучающихся ДМШ, (в том числе для иностранных граждан, лиц без гражданства, соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев) освоивших ДПОП в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании приказа директор ДМШ к итоговой аттестации.

1.5. Для обучающихся, осваивающих ДПОП с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения (в 6 или 9 классах).

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

II. ОРГАНИЗАЦИЯ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Итоговая аттестация организуется и проводится образовательной организацией самостоятельно.

2.2. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.3. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств устанавливаются федеральными государственными требованиями и закреплены в программе учебного предмета.

При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: концерт (академический концерт), исполнение программы, постановка, письменный и (или) устный ответ.

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

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

2.6. 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.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения итоговой аттестации в ДМШ формируются экзаменационные комиссии по каждой ДПОП. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной ДПОП.

3.2. В своей деятельности экзаменационная комиссия руководствуется утвержденным Минкультуры России нормативным актом о форме и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших ДПОП, настоящим Положением, а также учебно-методической документацией, разработанной ДМШ на основании ФГТ.

3.3. 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.

Секретарь экзаменационной комиссии ведет протоколы выпускных экзаменов и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.4. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем ДМШ не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками ДМШ, в которой создается экзаменационная комиссия. При выборе председателя экзаменационной комиссии приоритет отдается педагогическим работникам профильных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования. В исключительных случаях, председателем экзаменационной комиссии может являться работник другой ДМШ, или работник учреждения культуры (театра, филармонии, концертной организации и др., кроме работников учреждения дополнительного образования (кружков, студий, домов творчества и т.п.)

3.5. В исключительных случаях учредитель ДМШ может утверждать председателя экзаменационных комиссий по нескольким ДПОП в области одного вида искусства (одна кандидатура председателя по всем предпрофессиональным программам в области музыкального искусства).

3.6. После выхода данного приказа издается приказ по Кораблинской ДМШ о полном составе экзаменационной комиссии.

3.7. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

– проведение выпускных экзаменов по каждой ДПОП по учебным предметам, установленным ФГТ;

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

– разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся ДМШ.

3.8. В обязанности председателя экзаменационной комиссии, кроме оценки качества полученного выпускником образования, входят организация и контроль деятельности экзаменационной комиссии, а также обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения выпускных экзаменов. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

IV. СРОКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательной организации: г. Кораблино, ул. Маяковского, д. 29

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

4.3. Расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором ДМШ по согласованию с председателем экзаменационной комиссии и доводится до сведения обучающихся заблаговременно, не позднее, чем за не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена.

Срок проведения выпускных экзаменов не ранее 20 мая и не позднее 10 июня.

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

4.4. Администрация ДМШ заблаговременно доводит до членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) сроки, порядок, форму проведения выпускных экзаменов.

4.5. Во время проведения выпускных экзаменов члены экзаменационной комиссии имеют право задавать выпускникам дополнительные вопросы в соответствии с ФГТ к минимуму содержания ДПОП.

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

4.7. 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.

4.8. 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.

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

V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ

5.1. 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.

5.2. Состав апелляционной комиссии заблаговременно утверждается приказом директора ДМШ. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников ДМШ, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий, за исключением директора ДМШ, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция рассматривается не позднее 1 рабочего дня со дня ее подачи *только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена.*

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

5.4. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии направляет 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.

5.4. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведенного голосования принимается решение по вопросу о целесообразности повторного проведения выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, доводится до сведения, подавшего апелляционное заявление выпускника и/или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

5.5. 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 осуществляется в течение 7 рабочих дней после принятия решения о его проведении.

5.6. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий оформляются протоколами. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, его творческих способностях, а также недостатки, имеющиеся в теоретической и практической подготовке выпускника.

5.7. Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве ДМШ (срок хранения 75 лет), выписки из протоколов – в личном деле выпускника.

5.8. Отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий должны заслушиваться на педагогическом совете ДМШ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в ДМШ представляться учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

VI. ПОВТОРНОЕ ПРОХОЖДЕНИЕ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

6.1. Лицам, не прошедшим 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 ДМШ, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из образовательной организации. 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 образовательной организации на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию федеральными государственными требованиями.

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

6.4. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств, выдается Свидетельство установленной формы Министерством культуры Российской Федерации.

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

6.6. Настоящее Положение действует до принятия нового.