

Богородский муниципальный район Нижегородской области
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская художественная школа»

ПРИКАЗ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ
Об итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные
предпрофессиональные общеобразовательные программы
в МБУ ДО ДХШ

В соответствии с частью 3 статьи 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа министерства культуры РФ от 12.03.2013 года № 156, Приказа министерства культуры РФ от 09.02.2012 года № 86 приказываю:

1. Утвердить положение об итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в МБУ ДО ДХШ (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО ДХШ _____

М. А. Сусорова



3.3. Для проведения итоговой аттестации создается экзаменационная комиссия (далее Комиссия), которая руководствуется в своей работе настоящим Положением, Уставом Учреждения, дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программой в области искусств «Живопись» и учебно-методической документацией, разрабатываемой Учреждением на основе нормативных документов РФ.

3.4. Состав Комиссии формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей данного Учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств «Живопись». В состав Комиссии входит не менее 5 человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя Комиссии и иные члены Комиссии.

Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав Комиссии. Секретарь ведет протокол заседаний экзаменационной комиссии, предоставляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.5. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Учреждения не позднее 10 апреля текущего года.

3.6. Председатель организует и контролирует деятельность Комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Полномочия председателя Комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

3.7. Ответственность за организацию и поведение итоговой аттестации по каждому предмету возлагается на председателя Комиссии.

3.8. Основные функции Комиссии:

- определение соответствия уровня освоения выпускниками дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы «Живопись»;
- комплексная оценка уровня подготовки выпускника;
- решение вопроса о выдаче выпускнику свидетельства об окончании Учреждения;
- разработка рекомендаций по совершенствованию подготовки выпускников.

3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих при проведении экзамена с учетом мнения ведущего преподавателя. При равном числе голосов голос председателя является решающим. 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.

3.10. Отчет о работе Комиссии обсуждается на педагогическом Совете Учреждения. В отчете отражается следующая информация:

- характеристика общего уровня подготовки выпускников;
- анализ результатов итоговой аттестации;
- недостатки в подготовке выпускников;
- выводы и предложения.

3.11. Решение Комиссии о выдаче выпускникам, прошедшим итоговую аттестацию соответствующего документа, объявляется приказом директора Учреждения.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

4.1. Итоговая аттестация выпускников проводится по утвержденному директором Учреждения графику, который доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за двадцать дней до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.

4.2. Программы, темы, билеты, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.

4.3. Перед вступительными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

4.4. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя Учреждения.

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.

4.5. До начала аттестационного периода преподавателям по предметам (дисциплинам) необходимо ознакомить выпускников и их родителей (законных представителей) с Положением об итоговой аттестации учащихся.

4.6. К итоговой аттестации допускаются выпускники, завершившие обучение в рамках основной образовательной программы, полностью выполнившие учебные планы, успешно прошедшие промежуточную аттестацию.

4.7. В Учреждении для аттестации успеваемости учащихся установлена 5-бальная система оценок:

- 5 /отлично/;
- 4 /хорошо/;
- 3 /удовлетворительно/;
- 2 /неудовлетворительно/.

4.8. Итоговая оценка по предмету, по которому проводились письменный и устный экзамены, выставляется с учетом обеих оценок, полученных на экзамене.

4.9. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний экзаменационной комиссии, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

4.10. При неудовлетворительной оценке, полученной выпускником на экзамене, не может быть выставлена положительная итоговая оценка по соответствующему предмету.

4.11. Все заседания экзаменационной комиссии оформляются протоколом. В протокол заседания Комиссии вносятся мнения всех членов Комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них.

Протокол подписывается всеми членами Комиссии.

4.12. Протоколы итоговой аттестации выпускников и сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам хранятся в Учреждении.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

5.1. Выпускники или их родитель (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 Учреждения одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников Учреждения, не входящих в состав экзаменационной комиссии.

5.3. 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 или его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

5.4. 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 подавших апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

5.5. 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.

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

VI. Повторное прохождение итоговой аттестации

6.1. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), имеют возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из Учреждения, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

6.2. Выпускники, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Учреждения. Учащийся вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее чем через год со дня, когда учащийся прошел (или должен был пройти) итоговую аттестацию впервые. Для прохождения повторной итоговой аттестации учащийся восстанавливается в Учреждении на период времени, не превышающий предусмотренного на итоговую аттестацию ФГТ.

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

VII. Получение документа об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств «Живопись»

7.1. Выпускник, прошедший итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств «Живопись», выдается заверенное печатью Учреждения свидетельство об освоении указанной программы.

7.2. В свидетельство об окончании Учреждения вносятся итоговые оценки по учебным предметам, которые изучал выпускник за нормативный срок освоения дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программе в области искусств «Живопись».

7.3. Свидетельство об окончании Учреждения заполняется черными чернилами, тушью, гелем или пастой, подписывается директором, заместителем директора по учебной части, председателем экзаменационной комиссии, секретарем экзаменационной комиссии.

7.4. Выпускникам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из Учреждения, выдается справка установленного Учреждением образца.

7.5. Копия свидетельства об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств или справки об обучении в Учреждении остается в личном деле выпускника.
