

РАССМОТРЕНО  
на Педагогическом совете  
МБУДО «ДХШ» г. Назарово  
протокол от «16» 02 2016 г.  
№ 27

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО «ДХШ» г. Назарово  
Ю.С. Меркурьева  
Приказ № 121 от «16» 02 2016 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ об итоговой аттестации обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская художественная школа» г. Назарово

Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом 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 и иными локальными актами обучающихся Муниципального бюджетного учреждения «Детская художественная школа» г. Назарово (далее по тексту – Учреждение)

### 1. Общие положения

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

Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ и срокам их реализации.

Итоговая аттестация проводится для выпускников Учреждения освоивших дополнительные общеобразовательные программы и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

Настоящее Положение является локальным актом Учреждения. Руководство настоящим Положением обязательно для всего педагогического коллектива Учреждения и обучающихся в Учреждении.

1.1. Целью итоговой аттестации обучающихся является:

- установление фактического уровня знаний обучающихся по предметам обязательного компонента учебного плана, их практических умений и навыков;

- контроль за реализацией образовательных программ, выполнением учебных программ.

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

- систематичность;
- учет индивидуальных особенностей обучающегося;
- коллегиальность;
- объективность.

1.3. Вопрос о целесообразности проведения проверок знаний, умений и навыков обучающихся и формах контроля решается Педагогическим советом Учреждения.

## **2. Формы проведения итоговой аттестации обучающихся**

2.1. Итоговая аттестация проводится в форме контрольных работ и итогового просмотра работ обучающихся.

2.2. Итоговый просмотр определяет уровень и качество освоения образовательных программ обучающимися.

2.3. Итоговая аттестация выпускников является обязательной и проводится в соответствии с учебным планом.

2.4. Освоение образовательных программ дополнительного образования детей художественно - эстетической направленности завершается итоговой аттестацией.

2.5. Итоговая аттестация выпускников проводится в форме защиты итоговых работ по станковой композиции; просмотра итоговых работ по остальным предметам учебного плана выпускного класса и контрольной работы истории искусств.

2.6. Итоговая аттестация выпускников проводится по согласованному с участниками образовательного процесса и утвержденному приказом директора Учреждения графику, который доводится до сведения участников образовательного процесса не позднее, чем за 10 дней до даты ее проведения.

2.7. Перенос итоговой аттестации по уважительным причинам может быть разрешен только по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.8. В начале выпускного учебного года преподавателям станковой композиции (руководителям итоговой работы по станковой композиции) необходимо ознакомить выпускников и их родителей (законных представителей) с Положением об итоговой аттестации обучающихся.

### **3. Организация работы итоговой аттестационной комиссии, порядок ее работы и функции**

3.1. Для организации и проведения итоговой аттестации по станковой композиции в Учреждении ежегодно создается экзаменационная комиссия.

3.2. Экзаменационная комиссия определяет уровень освоения выпускниками законов, правил и приёмов станковой композиции, а также овладение приемами и навыками для достижения выразительности своей идеи и грамотной аргументации выбранных творческих решений.

3.3. Экзаменационная комиссия руководствуется в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами Учреждения и дополнительными общеобразовательными программами разрабатываемыми школой в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.4. Экзаменационная комиссия формируется приказом директора Учреждения из числа преподавателей, участвующих в реализации дополнительных общеобразовательных программ, освоение которых будет оцениваться данной экзаменационной комиссией.

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

3.6. Ответственность за организацию и проведение итоговой аттестации возлагается на Председателя экзаменационной комиссии.

### **4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации**

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения МБУДО «Детская художественная школа» г. Назарово ул. 30 лет ВЛКСМ, дом 95.

4.2. Дата и время проведения каждого итогового просмотра работ устанавливаются приказом директора Учреждения. Приказ доводится до сведения всех преподавателей, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 10 дней до проведения экзамена.

4.3. Во время проведения экзамена присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора Учреждения.

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

4.5. Оценка экзаменационной комиссии проводится в форме оценки итоговой работы по станковой композиции согласно критериям утвержденным приказом директора Учреждения. При равном числе голосов голос мнение ведущего преподавателя является решающим.

4.6. Критерии оценки итоговой работы оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника.

4.7. Протоколы заседаний экзаменационных комиссий хранятся в архиве образовательного учреждения.

## **5. Система оценок уровня подготовки учащегося при проведении итоговой аттестации**

5.1. Оценки выставляются по пятибалльной системе, по предметам учебного плана Учреждения.

5.2. По итогам проведения просмотра выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

5.3. Оценки учащихся по всем видам контрольных мероприятий фиксируются в соответствующей учебной документации.

5.4. Итоговая оценка по предметам ставится по результатам итогового просмотра с учетом промежуточной аттестации в течение последнего года обучения.

5.5. Итоговые оценки заносятся в ведомость.

## **6. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

6.1. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Учреждения при необходимости создания таковой. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения.

6.2. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам проведения итоговой аттестации (далее – апелляция) на имя директора не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

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

6.4. Апелляция рассматривается не позднее трех рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии на которое приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии.

6.5. По итогам рассмотрения Апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности проведения повторных аттестационных мероприятий, которое подписывается Председателем Комиссии и оформляется протоколом. Данное решение доводится до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

6.6. Итоговый аттестационный просмотр проводится повторно в течение семи рабочих дней с момента принятия решения апелляционной комиссией о целесообразности его проведения.

6.7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного итогового аттестационного просмотра не допускается.

## **7. Порядок выдачи свидетельств об окончании Учреждения**

7.1. Выпускникам Учреждения, прошедшим итоговую аттестацию, выдается Свидетельство об окончании Учреждения по образовательным программам, в соответствии с лицензией учреждения, приказом Министерства культуры РФ от 09.02.2012 № 86, форма документа определяется самой школой.

7.2. В Свидетельстве об окончании Учреждения вносятся итоговые оценки по всем предметам, которые изучал обучающийся за нормативный срок освоения дополнительных общеобразовательных программ.

7.3. В Свидетельстве об окончании Учреждения оценки по предметам вносятся цифрами и в скобках словами: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

7.4. Свидетельство об окончании Учреждения заполняется черными чернилами, тушью, гелем или пастой, подписывается директором Учреждения. Допускается заполнение указанных документов печатающими устройствами.

7.5. Свидетельство об окончании Учреждения является подотчетным документом, заверяется печатью Учреждения, имеет порядковый номер.

7.6. Испорченные формуляры Свидетельств списываются по акту. Сведения о количестве выданных и испорченных свидетельств отмечается в Книге учета и записи свидетельств.

7.7. При вручении Свидетельств выпускники расписываются в Книге учета и записи свидетельств.

7.8. Обучающиеся на прошедшие итоговую аттестацию, либо не имеющие положительную итоговую оценку по одному и более предметам, считаются не завершившими образование и получают справку установленного образца об успеваемости по предметам, пройденным за время обучения в Учреждении.

7.9. Обучающиеся, не прошедшие итоговую аттестацию, допускаются к ней повторно не ранее следующего периода работы аттестационной комиссии. Порядок повторного прохождения итоговой аттестации определяется школой самостоятельно.

6.7. Подача заявления по процедуре проведения повторного торговото ответственности не допускается.

## 7. Порядок выдачи свидетельства об окончании Уррежэвэ

7.1. Выпускная Уррежэвэ проводится немедленно после окончания торговото ответственности. Свидетельство об окончании Уррежэвэ по обязательствам программ, в соответствии с указанным Уррежэвэ приказом Министерства культуры РФ от 09.02.2012 № 86, форма документа определяется самой школой.

7.2. В свидетельстве об окончании Уррежэвэ указывается в соответствии с условиями оказания на все предметы, которые будут изучаться в образовательный срок освоения дополнительных образовательных программ.

7.3. В свидетельстве об окончании Уррежэвэ указываются в предметах выданы в а скобках следующие: 2 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно).

7.4. Свидетельство об окончании Уррежэвэ выдается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ.

7.5. Свидетельство об окончании Уррежэвэ выдается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ.

7.6. Свидетельство об окончании Уррежэвэ выдается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ.

7.7. При вручении свидетельства выпускника разъясняется в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ.

7.8. Охраняется на территории организации, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ.

7.9. Охраняется на территории организации, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ.

7.10. Охраняется на территории организации, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ, где указывается в соответствии с требованиями, указанными в Уррежэвэ.



Пронумеровано  
Пронумеровано  
Листов  
Директор МБУДО «ДХШ»  
Ю.С. Меркурьева