

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ДШИ» г. Сосногорск

И.А. Грищенко
Приказ № 50 от «14» сентября 2016 г.



Положение о промежуточной и итоговой аттестации муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сосногорск.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» г. Сосногорск (далее - Школа) в части учёта успеваемости, контроля за выполнением программ и учебных планов.

1.2. Организация учебного процесса в школе регламентируется:

- Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- дополнительными образовательными программами и дополнительными предпрофессиональными образовательными программами преподавателей школы, разработанными на основе примерных дополнительных образовательных программ и дополнительных предпрофессиональных образовательных программ;
- примерными учебными планами образовательных программ дополнительного образования детей по видам музыкального искусства для детских музыкальных школ и школ искусств (Письмо Министерства культуры РФ № 01-61/16-32 от 22.03.2001);
- примерными учебными планами образовательных программ по видам искусства для детских школ искусств (Письмо Министерства культуры РФ № 66-01-16/32 от 23.06.2003);
- примерными учебными планами дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусства (Сборник Министерства Культуры РФ, Российской Академии музыки им. Гнесиных, 2012);
- годовым календарным учебным графиком, утверждаемым Педагогическим советом Школы и вводимым в действие приказом директора Школы на каждый учебный год.

2. Промежуточная аттестация.

- 2.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объёма учебного предмета, курса, дисциплины образовательной программы, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся.
- 2.2. Промежуточная аттестация в Школе проводится один раз в полугодие (2 раза в год). Дополнительная образовательная программа «Музыкальное исполнительство» 5- и 7-летнего обучения;
 - 2.2.1. дополнительные предпрофессиональные программы в области музыкального искусства 5- и 8-летнего обучения предусматривают проведение промежуточной аттестации по специальности (музыкальному инструменту, сольному пению) с 1 по 4 класс 5-летнего срока обучения, с 1 по 6 класс 7-летнего срока обучения, с 1 по 7 класс 8-летнего срока обучения в форме академического концерта до окончания полугодия. Промежуточная аттестация в форме технического зачёта (зачёта по игре хоровых партитур) проводится в I полугодии в октябре-ноябре, и во II полугодии в

феврале-марте ежегодно со 2 по 4 класс 5-летнего срока обучения, со 2 по 6 класс 7-летнего срока обучения, со 2 по 7 класс 8-летнего срока обучения. По предметам «Музицирование», «Предмет по выбору» (ансамбль, аккомпанемент, общий курс фортепиано) промежуточная аттестация проводится один раз в год в апреле-мае для всех годов обучения. Промежуточная аттестация по групповым предметам вышеуказанных программ (сольфеджио, слушание музыки, музыкальная литература, теория музыки, коллективное музицирование) проводится в конце каждой четверти (4 раза в год) в форме контрольных уроков, контрольных и самостоятельных работ на выбор преподавателя.

2.2.2. Промежуточная аттестация дополнительной образовательной программы «Основы изобразительного искусства» с 1 по 4 класс 5-летнего срока обучения, с 1 по 6 класс 7-летнего срока обучения; дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства «Живопись» с 1 по 4 класс 5-летнего срока обучения, с 1 по 7 класс 8-летнего срока обучения проводится ежегодно в конце I и II полугодия (2 раза в год) в форме просмотра художественных работ по выбору.

2.2.3. Промежуточная аттестация дополнительной образовательной программы «Основы хореографического искусства» с 1 по 4 класс 5-летнего срока обучения, с 1 по 6 класс 7-летнего срока обучения; дополнительной предпрофессиональной программы в области хореографического искусства «Хореографическое творчество» с 1 по 7 класс 8-летнего срока обучения проводится ежегодно в конце I и II полугодия (2 раза в год) в форме контрольных уроков.

2.3. Промежуточная аттестация завершается выставлением оценок по пятибалльной системе в соответствии с критериями оценки качества знаний обучающимися. Содержание и критерии оценок промежуточной аттестации обучающихся разрабатываются преподавателями школы самостоятельно и отражаются в программах по каждому предмету и по каждому виду деятельности

2.4. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности обучающихся по окончании полугодий учебного года, при этом во втором полугодии – по каждому учебному предмету. По решению Школы оценка результатов учебной деятельности обучающихся может осуществляться и по окончании четверти.

2.5. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся по дополнительным образовательным программам и дополнительным предпрофессиональным программам в области искусства (далее – образовательные программы).

2.6. Реализация образовательных программ предусматривает проведение для обучающихся консультаций с целью их подготовки к контрольным урокам, зачётам, экзаменам, творческим конкурсам и другим мероприятиям. Консультации могут проводиться рассредоточено или в счёт резерва учебного времени Школы в объёме, предусмотренном учебными планами.

2.7. В процессе промежуточной аттестации обучающихся в учебном году рекомендуется устанавливать не более четырёх экзаменов и шести зачётов. По завершении изучения учебного предмета (полного его курса) аттестация обучающихся проводится в форме экзамена в рамках промежуточной (экзаменационной) аттестации или зачёта в рамках промежуточной аттестации с выставлением оценки, которая заносится в свидетельство об окончании Школы.

2.8. Промежуточная аттестация обеспечивает оперативное управление учебной деятельности обучающегося, её корректировку и проводится с целью определения:

- качества реализации образовательного процесса;
- качества теоретической и практической подготовки по учебному предмету;
- уровня умений и навыков, сформированных у обучающегося на определённом этапе обучения.

3. Планирование и проведение промежуточной аттестации

- 3.1. При планировании промежуточной аттестации по учебным предметам учебного плана необходимо, чтобы по каждому учебному предмету в каждом учебном полугодии была предусмотрена та или иная форма промежуточной аттестации.
- 3.2. При выборе учебного предмета для экзамена Школа может руководствоваться:
- значимостью учебного предмета в образовательном процессе;
 - завершённостью изучения учебного предмета;
 - завершённостью значимого раздела в учебном предмете.
- 3.3. Условия, процедура подготовки и проведения зачёта и контрольного урока по учебным предметам в рамках промежуточной аттестации и их содержание самостоятельно разрабатывается на Педагогическом совете Школы. Зачёт и контрольный урок проводятся в конце полугодий (четверти) в счёт объёма времени, отводимого на изучение учебных предметов.
- 3.4. Экзамены проводятся в период промежуточной (экзаменационной) аттестации, время проведения которой устанавливается графиком учебного процесса. На каждую промежуточную (экзаменационную) аттестацию составляется утверждаемое директором Школы расписание экзаменов, которое доводится до сведения обучающихся и педагогических работников не менее чем за две недели до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации. К экзамену допускаются обучающиеся, полностью выполнившие все учебные задания по учебным предметам, реализуемым в соответствующем учебном году. При составлении расписания экзаменов следует учитывать, что для обучающегося в один день планируется только один экзамен.
- 3.5. Интервал между экзаменами для обучающегося должен быть не менее 2-3 календарных дней. Первый экзамен может быть проведён в первый день промежуточной (экзаменационной) аттестации.
- 3.6. Экзаменационные материалы и/или репертуарный перечень составляются на основе программы учебного предмета и охватывают её наиболее актуальные разделы, темы, или те или иные требования к уровню навыков и умений обучающегося. Экзаменационные материалы и/или репертуарный перечень должны полно отражать объём проверяемых теоретических сведений, практических умений и навыков. Содержание экзаменационных материалов и/или репертуарные перечни разрабатываются преподавателем соответствующего учебного предмета, обсуждаются на заседаниях отделов и утверждаются заместителем директора по учебной работе не позднее, чем за месяц до начала проведения промежуточной (экзаменационной) аттестации.
- 3.7. При проведении экзамена по теоретическим учебным предметам могут быть применены вопросы, практические задания, тестовые задания. При этом формулировки вопросов и тестовых заданий должны быть чёткими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. До экзамена содержание экзаменационных заданий обучающимся не сообщается.
- 3.8. В начале соответствующего учебного полугодия обучающимся сообщается вид проведения экзамена по учебному предмету (академический концерт, исполнение концертных программ, просмотр, выставка, творческий показ, письменная работа, устный опрос).
- 3.9. Основные условия подготовки к экзамену:
- 1) Школа определяет перечень учебно-методических материалов, нотных изданий, наглядных пособий, материалов справочного характера и др., которые рекомендованы Педагогическим советом школы к использованию на экзамене.
 - 2) К началу экзамена должны быть подготовлены репертуарные перечни, экзаменационные билеты, практические задания, наглядные пособия, материалы

справочного характера, рекомендованные к использованию на экзамене Педагогическим советом, экзаменационная ведомость.

- 3.10. Экзамен принимается преподавателями (не менее 3-х человек) соответствующего отдела, в том числе преподавателем, который вёл учебный предмет, кандидатуры которых были утверждены директором Школы. Критерии оценки качества подготовки обучающегося должны позволить:
- определить уровень освоения обучающимися материала, предусмотренного учебной программой по учебному предмету;
 - оценить умение обучающегося использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
 - оценить обоснованность изложения ответа.
- 3.11. Качество подготовки обучающегося оценивается по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно). Оценка, полученная на экзамене, заносится в экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительная).
- 3.12. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам образовательной программы или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность в срок, указанный аттестационной комиссией.
- 3.13. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующему учебному предмету не более двух раз в сроки, определяемые Школой в пределах одного года с момента образования академической задолженности. Для проведения повторной промежуточной аттестации создаётся комиссия. Плата за прохождение повторной промежуточной аттестации не взимается.
- 3.14. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию или имеющие академическую задолженность по уважительным причинам переводятся в следующий класс условно (до момента погашения академической задолженности)
- 3.15. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются из Школы как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Итоговая аттестация.

- 4.1. Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.
- 4.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.
- 4.3. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Школы, освоивших образовательные программы в полном объёме, прошедших промежуточную аттестацию по всем предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании директора Школы к итоговой аттестации. Для обучающихся, осваивающих образовательную программу с дополнительным сроком обучения, итоговая аттестация проводится по завершению полного срока обучения.
- 4.4. Школа самостоятельно разрабатывает систему и критерии оценок итоговой аттестации. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) и заносятся в свидетельство об окончании Школы. Школа определяет объём времени на подготовку и проведение итоговой аттестации, сроки проведения итоговой аттестации, условия подготовки и процедуру проведения итоговой аттестации, разрабатывает необходимые экзаменационные материалы. При этом объём времени на проведение итоговой

аттестации, а также сроки проведения итоговой аттестации отражаются в графике образовательного процесса и учебном плане Школы.

- 4.5. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному экзамену (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар и др.) должны ежегодно разрабатываться соответствующим отделом и утверждаться директором Школы не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объём проверяемых теоретических знаний, практических умений и навыков, а также уровень творческого развития выпускника. С целью обеспечения качества подготовки выпускников, преемственности образовательных программ ДШИ, СУЗов и ВУЗов, реализующих образовательные программы в области соответствующего вида искусства, к разработке и обсуждению содержания выпускных экзаменов могут привлекаться педагогические работники других ДШИ и колледжей.
- 4.6. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал полный объём знаний, умений и навыков за весь период обучения. Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой, полученной обучающимся по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации. Итоговая аттестация проводится по завершению учебных занятий по всем учебным предметам в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, выставки, показа, постановки, письменного и/или устного ответа. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной образовательной программе отражаются в учебных планах этой программы.

5. Подготовка и проведение итоговой аттестации.

- 5.1. Для проведения итоговой аттестации в Школе формируются экзаменационные комиссии по каждой образовательной программе. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной образовательной программы. В состав экзаменационной комиссии должно входить 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 ведёт протоколы выпускных экзаменов и в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.
- 5.2. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Школы из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и не являющихся работниками образовательного учреждения, в котором создаётся экзаменационная комиссия. Назначать председателем экзаменационной комиссии работников учреждений дополнительного образования (кружков, студий, домов творчества и т.д.) не рекомендуется.
- 5.3. С целью заблаговременного оповещения родителей (законных представителей) выпускников, самих выпускников и преподавателей о сроках и процедуре проведения итоговой аттестации выпускников председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Школы не позднее 10 апреля текущего года. После выхода данного приказа издаётся приказ по Школе о полном составе экзаменационной комиссии.
- 5.4. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:
- проведение выпускных экзаменов по каждой образовательной программе;
 - определение соответствия уровня подготовки выпускника необходимому объёму знаний, умений и навыков;
 - разработка на основании результатов работы экзаменационной комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.
- 5.5. В обязанности председателя экзаменационной комиссии кроме оценки качества полученного выпускником образования входят организация и контроль за

деятельностью экзаменационной комиссии, а также обеспечение единства требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения выпускных экзаменов.

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

Порядок проведения итоговой аттестации должен предусматривать:

- определение сроков выпускных экзаменов, устанавливаемых приказом директора Школы (расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором Школы по согласованию с председателем экзаменационной комиссии и доводится до сведения обучающихся заблаговременно, не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии);
- возможность использования печатных материалов при проведении выпускных экзаменов;
- наличие требований к выпускным экзаменам;
- наличие разработанных критериев оценки выпускных экзаменов;
- наличие правил подачи апелляции.

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

Для организации итоговой аттестации администрация Школы обязана:

- заблаговременно доводить до членов экзаменационных комиссий, выпускников и их родителей (законных представителей) содержание приказов;
- не менее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации утверждать исполнительский репертуар, концертные программы, темы, содержание билетов выпускных экзаменов;
- проводить перед выпускными экзаменами консультации по вопросам проведения итоговой аттестации для выпускников и родителей (законных представителей).

Во время проведения итоговой аттестации в аудитории присутствуют члены аттестационной комиссии, преподаватели и иные лица с устного разрешения председателя экзаменационной комиссии лиц или директора Школы. При этом с целью получения выпускниками опыта творческой деятельности присутствие посторонних лиц на экзаменах, проводимых в виде концерта (академического концерта), исполнения программы, просмотра, выставки считается целесообразным.

5.7. 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. Результаты выпускных экзаменов определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих экзаменационных комиссий, за исключением результатов выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме. Результаты экзаменов, проводимых в письменной форме, объявляются на следующий рабочий день после проведения выпускного экзамена.

6. Подача апелляции.

6.1. 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.

6.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора по Школе одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников Школы, не входящих в данный учебном году в состав экзаменационных комиссий, за

исключением директора Школы, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция должна рассматриваться не позднее 1 рабочего дня со дня её подачи только по вопросам процедуры проведения выпускного экзамена. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей экзаменационной комиссии, выпускник или его родители (законные представители), не согласные с решением экзаменационной комиссии. Для рассмотрения процедурных вопросов по проведению выпускного экзамена секретарь экзаменационной комиссии должен направить 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. После рассмотрения апелляции апелляционной комиссией на основании проведённого голосования должно быть принято решение по вопросу о целесообразности повторной сдачи выпускного экзамена. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии, подписанное председателем данной комиссии, необходимо довести до сведения подавшего апелляционное заявление выпускника или его родителей (законных представителей) под роспись, в течение 1 рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

- 6.3. 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 должно быть в течение 7 рабочих дней. Не допускается взимание платы с обучающихся за повторное прохождение итоговой аттестации.
- 6.4. Лицам, не проходившим итоговую аттестацию по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, подтверждённых документально), должна быть предоставлена возможность прохождения итоговой аттестации без отчисления из Школы, но не позднее 6 месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).
- 6.5. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеют право пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через 6 месяцев и не позднее чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае должен быть отчислен из Школы и ему выдаётся справка. Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо восстанавливается в Школе на период времени, предусмотренный на итоговую аттестацию. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.
- 6.6. По окончании итоговой аттестации Школа выдаёт свидетельство об окончании единого образца, заверенное печатью Школы.
- 6.7. В случае, если обучающийся не завершил образование в Школе, не прошёл итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, ему в трёхдневный срок выдаётся справка об обучении в Школе, по форме, установленной школой самостоятельно.

7. Документы итоговой аттестации.

- 7.1. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами секретарём экзаменационной комиссии. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий необходимо вносить мнения (оценки) всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника и т.п..
- 7.2. Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве Школы, копии протоколов – в личном деле выпускника.
- 7.3. Отчёты о работе экзаменационных комиссий заслушиваются на Педагогическом совете Школы.