



Детская художественная школа
им. Марка Шагала

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
художественная школа имени Марка Шагала городского округа Тольятти

444039, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Свердлова, д. 10, тел. (8482)3 1-88-35, 70-07-41, e-mail: art-shag@yandex.ru

«СОГЛАСОВАНО»

на заседании Совета родителей
(законных представителей) обучающихся
Протокол №2 от «8» августа 2020 г.

Председатель  О.А. Шишкова

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО ХШ им. М. Шагала

Приказ № 95 от «27» августа 2020г

 М.А. Фрейдлина



РАСМОТРЕНО И ПРИНЯТО

на заседании Совета МБУДО ХШ им. М. Шагала
Протокол №1 от «27» августа 2020 г.

Положение о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся МБУДО ХШ им. М. Шагала, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств

Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации выпускников образовательной организации, освоивших дополнительные предпрофессиональные программы в области искусств (далее - предпрофессиональные программы) в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенным в текущем учебном году к итоговой аттестации, в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 7 пункта 83 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств, утвержденным Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012 г. №86.
3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств в соответствии с федеральными государственными требованиями (далее – ФГТ), установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации.

Формы проведения итоговой аттестации

4. Итоговая аттестация проводится в форме выпускных экзаменов.
5. Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются федеральными государственными требованиями и утверждаются приказом директора образовательной организации. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: просмотр, выставка, письменный и (или) устный ответ.
6. В особых условиях (неблагоприятной эпидемиологической обстановке, объявлении карантина, введения режима самоизоляции) выпускные экзамены могут проводиться в виде: защиты итоговых выпускных работ, эссе, итоговых работ в форме эссе, тестирования, реферата. Данные виды выпускных экзаменов проводятся в дистанционной форме по графику, утвержденному приказом директора. Выполненные учащимися итоговые выпускные работы в оцифрованном виде, эссе, рефераты, тесты, итоговые работы в форме эссе размещаются ими в группе VK для просмотра и оценки экзаменационными комиссиями. Итоговые выпускные работы после проведения итоговой аттестации передаются в архив методического фонда школы. По запросу предоставляются апелляционной комиссии школы.
7. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения предпрофессиональных программ на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося.

Организация проведения итоговой аттестации

8. Итоговая аттестация организуется и проводится образовательной организацией самостоятельно.

9. Для организации и проведения итоговой аттестации в образовательной организации ежегодно создаются экзаменационные и апелляционные комиссии.
10. Экзаменационные комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств федеральным государственным требованиям. По результатам проведения итоговой аттестации экзаменационные комиссии разрабатывают рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательной организации.
11. Экзаменационные комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами образовательного учреждения, а также дополнительной предпрофессиональной программой в области искусств, разработанной образовательной организацией в соответствии с ФГТ.
12. Экзаменационная комиссия формируется Приказом директора из числа преподавателей данной образовательной организации, участвующих в реализации предпрофессиональной программы, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии, утверждаемого в соответствии с пунктом 20 настоящего Положения). В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и иные члены экзаменационной комиссии.
13. Экзаменационная комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой дополнительной предпрофессиональной программе в области искусств отдельно. При этом одна экзаменационная комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной дополнительной предпрофессиональной программы в области искусств.
14. Председатель экзаменационной комиссии назначается Учредителем образовательной организации не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками образовательной организации. В образовательной организации одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных комиссий.
15. Председатель экзаменационной комиссии организует деятельность экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации. Полномочия председателя экзаменационной комиссии действительны по 31 декабря текущего года.
16. Для каждой экзаменационной комиссии директором образовательной организации назначается секретарь из числа ее работников, не входящих в состав экзаменационных комиссий. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

17. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательной организации. В особых условиях (неблагоприятной эпидемиологической обстановке, объявлении карантина, введения режима самоизоляции) итоговая аттестация проводится в дистанционной форме.
18. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливается приказом директора образовательной организации по согласованию с председателем экзаменационной комиссии. Приказ доводится до сведения всех членов экзаменационной комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первого выпускного экзамена. Расписание выпускных экзаменов должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.
19. Программы, темы, билеты, предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются директором образовательной организации не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации.
20. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.
21. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения директора образовательной организации. 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 образования в области искусств.
22. Заседание экзаменационной комиссии является правомочным, если в нем участвует 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. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.
23. По итогам проведения выпускного экзамена выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Результаты выпускных экзаменов, проводимых в дистанционной форме, объявляются на следующий рабочий день.
24. Все заседания экзаменационных комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания

экзаменационной комиссии вносятся мнения всех членов 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 образовательной организации, результаты из протоколов заносятся в личное дело выпускника.

25. Устные отчеты о работе экзаменационных и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете образовательной организации вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в образовательном учреждении и представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

Порядок подачи и рассмотрения апелляций

26. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее – апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения выпускного экзамена.

27. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационных комиссий.

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

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

30. Секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний экзаменационной комиссии и заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного экзамена. 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 выпускника и (или) его родителей (законных представителей) под роспись в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

31. 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.

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

Повторное прохождение итоговой аттестации

33. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), предоставляется возможность пройти итоговую аттестацию в иной срок без отчисления из образовательной организации, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

34. 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.

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

Получение документа об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств

36. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств, выдается заверенное печатью соответствующего образовательной организации свидетельство об освоении указанных программ. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации.

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