

**Санкт-Петербургское государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей
«Детская музыкальная школа №45 Пушкинского района»**

Принято
Педагогическим советом
02 сентября 2013г.

«Утверждаю»
«02» сентября 2013г.

Директор
Долгошеева Т.А.

Положение по проведению итоговой аттестации

1. Согласно Федеральному закону от 29.12.2012г. №273-ФЗ освоение дополнительной общеобразовательной предпрофессиональной программы в области искусств (далее - предпрофессиональная программа) должно завершаться итоговой аттестацией обучающихся.

Форма и порядок проведения данной аттестации устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере культуры, по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим выработку государственной политики и нормативно-правовое регулирование в сфере образования.

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

Итоговая аттестация проводится для всех выпускников Детской музыкальной школы №45 (далее - Учреждение) по видам искусств, освоивших предпрофессиональные программы в полном объеме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана и допущенных в текущем году на основании решения педагогического совета и приказа директора к итоговой аттестации.

3. Для обучающихся, осваивающих предпрофессиональные программы с дополнительным годом обучения, итоговая аттестация проводится по завершении полного срока обучения:

При сроке освоения предпрофессиональной программы в 8 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 9 класса,

При сроке освоения предпрофессиональной программы в 5 лет с дополнительным годом обучения – по окончании 6 класса.

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

4. В соответствии с ФГТ Учреждение самостоятельно разрабатывает предпрофессиональные программы, которые согласовываются Методическим советом Учреждения и утверждаются директором и в которых одним из разделов является «Система и критерии оценок итоговой аттестации».

Система критерии оценок итоговой аттестации разрабатываются Учреждением с учётом не ниже установленного ФГТ уровня к минимуму содержания соответствующей предпрофессиональной программы и с учётом имеющегося контингента обучающихся.

Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибалльной шкале и заносятся в свидетельство об освоении предпрофессиональной программы.

5. Учреждение 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 должны быть отражены в графике образовательного процесса и учебном плане Учреждения.

6. Экзаменационные материалы и содержание по каждому выпускному классу (программы, темы, билеты, исполнительский репертуар) ежегодно разрабатываются и согласовываются руководителями отделов и Методическим советом Учреждения, утверждаются директором Учреждения 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 в соответствии с установленным ФГТ минимумом содержания.

7. Требования к содержанию итоговой аттестации обучающихся Учреждения определяет сама на основании ФГТ. В том числе и в области общих вопросов по истории искусств, являющихся важными для формирования у обучающихся кругозора, общекультурного уровня, интеллектуального и творческого развития.

8. Прохождение итоговой аттестации считается успешным в том случае, если выпускник продемонстрировал знания, умения и навыки не ниже ФГТ уровня.

Итоговые аттестационные испытания не могут быть заменены оценкой, полученной обучающимся по итогам текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

Итоговая аттестация проводится по завершении учебных занятий по всем учебным предметам в виде концерта (академического концерта) исполнения программы, письменного и (или) устного ответа.

Количество выпускных экзаменов и их виды по конкретной предпрофессиональной программе устанавливаются в соответствии с ФГТ.

Перед выпускными экзаменами в графике образовательного процесса предусматриваются консультации. Консультации можно проводить в счёт резервной недели, предусмотренной ФГТ.

9. Для проведения итоговой аттестации в Учреждении формируются экзаменационные комиссии по каждой предпрофессиональной программе.

При этом одна комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной предпрофессиональной программы.

В своей деятельности экзаменационные комиссии руководствуются утверждёнными Минкультуры России нормативным актом о форме и порядке проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших предпрофессиональные программы, а также учебно-методической документацией, оценочными фондами, разработанными в Учреждении.

10. В состав экзаменационной комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе:

Председатель, заместитель председателя 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.

Председатель экзаменационной комиссии назначается по согласованию с учредителем Учреждения из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусства, и желательно не являющихся работником Учреждения, в которой создается экзаменационная комиссия. При выборе той или иной кандидатуры в качестве председателя экзаменационной комиссии весьма важно, чтобы приоритет отдавался педагогическим работникам профильных профессиональных образовательных организаций или образовательных организаций высшего образования, председателем экзаменационной комиссии может являться работник другого Учреждения, или работник учреждения культуры (театра, филармонии, концертной организации и др.).

Назначать председателем экзаменационной комиссии работника Учреждения не рекомендуется.

11. С целью заблаговременного оповещения родителей (законных представителей) выпускников, самих выпускников и преподавателей о сроках и процедуре проведения итоговой аттестации выпускников председатель экзаменационной комиссии должен назначаться (согласовываться) учредителем не позднее 10 апреля текущего года.

После выхода данного приказа издается приказ Учреждения о полном составе экзаменационной комиссии.

12. Основными функциями экзаменационных комиссий являются:

- проведение выпускных экзаменов по каждой предпрофессиональной программе 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.

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.

13. 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 проведения выпускных экзаменов, устанавливаемых приказом директора Учреждения (расписание проведения итоговой аттестации выпускников утверждается директором Учреждения по согласованию с председателем экзаменационной комиссии и доводится до сведения обучающихся заблаговременно, например не позднее, чем за две недели до начала работы экзаменационной комиссии);
- возможность использования печатных материалов, вычислительных и иных технических средств 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 трех дней.

Для организации итоговой аттестации администрация Учреждения 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).

14. Во время проведения выпускных экзаменов членам экзаменационной комиссии должно предоставляться право задавать выпускникам дополнительные вопросы в соответствии с ФГТ к минимуму содержания предпрофессиональной программы.

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

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.

15. 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 должны определяться оценками («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и объявляться 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 дня проведения выпускного экзамена.

16. 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.

17. Состав апелляционной комиссии должен заблаговременно (возможно одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии) утверждаться приказом директора Учреждения. С целью предотвращения конфликта интересов апелляционная комиссия должна формироваться в количестве не менее 3-х человек из числа работников Учреждения, не входящих в данном учебном году в состав экзаменационных комиссий, за исключением директора Учреждения, который может входить в состав экзаменационной комиссии и должен являться председателем апелляционной комиссии. Апелляция должна рассматриваться не позднее 1 рабочего дня со дня ее 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 ее решением.

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 проведенного 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 одного рабочего дня со дня заседания апелляционной комиссии.

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.

18. Все заседания экзаменационных и апелляционных комиссий должны оформляться протоколами. В протоколы заседаний экзаменационных комиссий необходимо вносить мнения всех членов комиссии о выявленных знаниях, умениях и навыках выпускника, его творческих способностях, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, прения, особые мнения и т.п. В протоколах экзаменационных комиссий может быть отмечено, какие недостатки имеются у выпускника в теоретической и практической подготовке.

Протоколы итоговой аттестации выпускников должны храниться в архиве Учреждения, копии протоколов – в личном деле выпускника.

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

19. Лицам, не проходившим 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 Учреждения, но не позднее шести месяцев начиная с даты, указанной на документе, предъявленном выпускником или его родителями (законными представителями).

Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, должны иметь право пройти итоговую аттестацию повторно не ранее, чем через шесть месяцев и не позднее, чем через год после прохождения итоговой аттестации впервые. В этом случае выпускник должен быть отчислен из Учреждения и ему выдается справка.

Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в Учреждении на период времени, не превышающий период, предусмотренный на итоговую аттестацию ФГТ к соответствующей предпрофессиональной программе. При этом прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

Нормой Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ предусмотрено, что по окончании итоговой аттестации Учреждение должно выдавать выпускникам соответствующее свидетельство.

Форма свидетельства устанавливается Минкультуры России и является единой на территории всей страны.

В случае, если обучающийся не завершил образование в Учреждении, не прошел итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему должна выдаваться справка об обучении в Учреждении по форме, установленной Учреждением самостоятельно.