

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования
"Центр дополнительного образования"

ПРИНЯТО:
Решением Общего собрания
трудового коллектива
Протокол № 1 от 20.03.2022

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО "ЦДО"
_____ А. А. Зорина
20.03.2023

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПРЕДПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ В ОБЛАСТИ ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОГО
ИСКУССТВА «ЖИВОПИСЬ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – Учреждение)

1.2. Итоговая аттестация является основной формой контроля учебной работы обучающихся художественного отделения структурного подразделения «Школа искусств» Учреждения и осуществляется в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 09.02.2012г. №86 "Об утверждении Положения о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся, освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области искусств", Уставом Учреждения и иными локальными актами Учреждения.

1.3. Итоговая аттестация проводится для выпускников художественного отделения структурного подразделения «Школа искусств», освоивших дополнительную предпрофессиональную программу в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

2. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов и их виды устанавливаются федеральными государственными требованиями. При этом могут быть предусмотрены следующие виды выпускных экзаменов: просмотр выпускных работ по предмету «Композиция станковая и устный опрос по предмету «История изобразительного искусства».

3. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация определяет уровень и качество освоения образовательной программы выпускником, при этом учитываются следующие показатели уровня

подготовки выпускников: степень овладения знаниями, умениями, навыками, показатели личностного развития.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации ежегодно создаются экзаменационная и апелляционная комиссии.

3.3. Для организации и проведения итоговой аттестации ежегодно создаются Аттестационная комиссия (далее – Комиссия), которая руководствуется в своей работе настоящим Положением, Уставом Учреждения.

3.4. Экзаменационная комиссия формируется приказом руководителя Учреждения из числа преподавателей Учреждения, участвующих в реализации дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной комиссии). В состав экзаменационной комиссии входит не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель экзаменационной комиссии.

3.5. Секретарь экзаменационной комиссии назначается руководителем Учреждения из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав экзаменационной комиссии. Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

3.6. Председатель экзаменационной комиссии назначается учредителем Учреждения не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств и не являющийся работником Учреждения, в которой создается экзаменационная комиссия.

3.7. 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.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации.

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения Учреждения.

Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом руководителя Учреждения 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.

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

4.4. Перед выпускными экзаменами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

4.5. Решение экзаменационной комиссии по каждому выпускному экзамену принимается 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.

4.6. Оценки итоговой аттестации обучающихся фиксируются в сводной ведомости итоговой аттестации.

4.7. Все заседания экзаменационной комиссии 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 Учреждения, копии протоколов или выписки из протоколов – в личном деле выпускника на протяжении всего срока хранения личного дела.

4.8. Отчеты о работе экзаменационной и апелляционной комиссий заслушиваются на педагогическом совете Учреждения.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

5.1. Выпускники и (или) их родители (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 руководителя 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. Решения апелляционной комиссии принимаются большинством голосов от общего числа членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя апелляционной комиссии.

5.4. 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.

5.5. 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) по росписи в течение одного рабочего дня со дня принятия решения.

5.6. 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.

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

6. Повторное прохождение итоговой аттестации.

6.1. Обучающемуся, пропустившему итоговую аттестацию по уважительной причине, что подтверждается соответствующим документом, предоставляется право завершить аттестацию в дополнительные сроки, установленные Учреждением.

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из Учреждения. Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно не ранее чем через шесть месяцев и не позднее 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 Учреждении на период времени, не превышающей предусмотренного на итоговую аттестацию федеральным государственным требованиям.

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

7. Получение документа о прохождении итоговой аттестации

7.1. Итоговая аттестация завершается выдачей Свидетельства об окончании Учреждения.

7.1.1. Выпускникам Учреждения выдается Свидетельства об окончании Учреждения. Форма свидетельства устанавливается Министерством культуры Российской Федерации (Приложение 1), на основании Приказа Министерства культуры Российской Федерации от 10.07.2013 № 975 «Об утверждении формы свидетельства об освоении дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств».

7.2. В Свидетельстве об окончании Учреждения оценки по предметам вносятся цифрами и в скобках прописью: «5 (отл.)», «4 (хор.)», «3 (удовл.)».

7.3. Свидетельство об окончании Учреждения заполняется черными чернилами, подписывается директором Учреждения и секретарем аттестационной комиссии. Допускается заполнение печатающими устройствами.

7.4. Оттиск печати должен быть ясным, четким, легко читаемым. Исправления и незаполненные графы в Свидетельстве об окончании Учреждения не допускаются.

7.5. Обучающимся, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты и отчисленным из школы, выдается справка.

Титул
Лицевая сторона

Левая часть

Правая часть

	<p>СВИДЕТЕЛЬСТВО об освоении дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области искусств</p>
--	---

Оборотная сторона

Титул

Левая часть СВИДЕТЕЛЬСТВО	Правая часть																																															
<p>Выдано _____ (фамилия, имя, отчество)</p> <p>об освоении дополнительной предпрофессиональной общеобразовательной программы в области искусств:</p> <p>_____ (наименование программы)</p> <p>_____ (срок освоения программы)</p> <p>_____ (наименование образовательной организации)</p> <p>_____ (местоположение образовательной организации)</p> <p>Регистрационный № _____</p> <p>Дата выдачи " ____ " _____ 20 ____ г.</p> <p>Руководитель образовательной организации</p> <p>_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 75%; text-align: center;">Наименования учебных предметов</th> <th style="width: 25%; text-align: center;">Итоговая оценка</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 2px;">Наименование учебных предметов обязательной части</td> <td></td> </tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Наименование учебных предметов вариативной части</td> <td></td> </tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Наименование выпускных экзаменов</td> <td></td> </tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> <tr><td style="padding: 2px;"></td><td></td></tr> </tbody> </table>	Наименования учебных предметов	Итоговая оценка	Наименование учебных предметов обязательной части																				Наименование учебных предметов вариативной части																Наименование выпускных экзаменов								<p>Председатель комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (ФИО)</p> <p>Секретарь комиссии по итоговой аттестации _____ (подпись) (ФИО)</p> <p style="text-align: center;">М.П.</p>
Наименования учебных предметов	Итоговая оценка																																															
Наименование учебных предметов обязательной части																																																
Наименование учебных предметов вариативной части																																																
Наименование выпускных экзаменов																																																