«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО г. Астрахани
«ДШИ им. М.П. Максаковой»
_____ Н.И. Карабалаева
приказ от 31.03.2014г. №14а/ш
с изменениями, внесёнными
приказом от 13.05.2015г. №8-од

Положение
о порядке и формах проведения итоговой
аттестации, завершающей освоение дополнительных
общеразвивающих образовательных программ в области искусств
в МБУДО г. Астрахани «ДШИ им. М.П. Максаковой»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации, завершающей освоение дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств, в том числе порядок повторного прохождения итоговой аттестации в МБУДО г. Астрахани «ДШИ им. М.П.Максаковой».
2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Рекомендациями по организации образовательной и методической деятельности при реализации общеразвивающих программ в области искусств» (приложение к письму Министерства культуры Российской Федерации от 19.11.2013 г. № 191-01-39/06-ГИ).

3. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками дополнительных общеразвивающих образовательных программ в области искусств.

4. Итоговая аттестация проводится для выпускников, освоивших дополнительные общеразвивающие образовательные программы в области искусств и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

II. Формы проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация проводится по завершении изучения учебных предметов в форме зачета, академического концерта, контрольного просмотра, выставки, защиты творческого проекта, письменного и (или) устного ответа. Оценка заключительного контрольного мероприятия заносится в свидетельство об освоении указанной программы.

III. Организация проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация организуется и проводится МБУДО г. Астрахани «ДШИ им. М.П. Максаковой» (далее – образовательная организация) самостоятельно.

По результатам проведения итоговой аттестации методический совет разрабатывает рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательной организации.

2. Председатель аттестационной комиссии организует деятельность аттестационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

3. Для аттестационной комиссии руководителем образовательной организации назначается секретарь.

Секретарь ведет протоколы заседаний аттестационной комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения образовательной организации.

2. Итоговая аттестация проводится в счет аудиторного времени, предусмотренного на учебный предмет в год, завершающий его освоение. Дата и время проведения контрольного мероприятия устанавливаются графиком на каждый учебный год. Дата проведения контрольного мероприятия доводится до сведения всех членов комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей).
Итоговая аттестация проводится с применением дифференцированных систем оценок. Оценка итоговой аттестации является одной из составляющих итоговой оценки по данному предмету, фиксируемой в свидетельстве об окончании образовательной организации.

3. Программы, исполнительский репертуар, темы проектов, билеты, предназначенные для проведения контрольных мероприятий по предметам, утверждаются руководителем образовательной организации.

4. Перед выпускными аттестациями для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.

5. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных зачетов могут присутствовать представители профильных ССУЗов и ВУЗов.

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

Решение аттестационной комиссии по каждому выпускному зачету 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.

7. По итогам проведения выпускного зачета выпускнику выставляется оценка "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" или "неудовлетворительно". Результаты выпускных зачетов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания

соответствующей комиссии, за исключением выпускных зачетов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

8. Все заседания аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписывают все члены комиссии.

Протоколы заседаний аттестационной комиссии хранятся в архиве образовательной организации.

9. Отчеты о работе аттестационной и апелляционной комиссий заслушиваются на педагогическом совете образовательной организации.

V. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

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 зачета.

2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом образовательной организации одновременно с утверждением состава аттестационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательной организации, не входящих в состав аттестационных комиссий.

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

4. Апелляция может быть подана только по процедуре проведения выпускного зачета. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель аттестационной комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением аттестационной комиссии.

5. Секретарь аттестационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний аттестационной комиссии и заключение председателя аттестационной комиссии о соблюдении процедуры проведения выпускного зачета.

По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения выпускного зачета, 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.

6. Выпускной зачет проводится повторно в присутствии одного из членов апелляционной комиссии в течение семи рабочих дней с момента принятия апелляционной комиссией решения о целесообразности его проведения.

7. Подача апелляции по процедуре проведения повторного выпускного зачета не допускается.

VI. Повторное прохождение итоговой аттестации

1. 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.

2. 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.

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

VII. Получение документа об освоении дополнительных общеразвивающих дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ

1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы выдается свидетельство об освоении дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программы.

Форма свидетельства устанавливается образовательной организацией.

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