

Принято решением
педагогического совета
Протокол № 4
от 24.03.2021 г.

12

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора
МБУДО ИДШИ
Т.Н. Шульгина
Приказ № 64 от 23.03.2021 г.



Положение
об итоговой аттестации обучающихся
обучающимся по дополнительным
общеразвивающим
программам в области искусства
в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Новоселицкая детская школа искусств»

1. Общие положения

1.1. Освоение дополнительной общеразвивающей программы в области искусства (далее по тексту ДОП) завершается итоговой аттестацией обучающихся.

1.2. Цель итоговой аттестации - контроль (оценка) освоения выпускниками ДОП в соответствии с программными требованиями.

1.3. Итоговая аттестация проводится для всех выпускников МБУДО «Новоселицкая детская школа искусств» (далее по тексту Учреждение), освоивших ДОП в полном объёме, прошедших промежуточную аттестацию по всем учебным предметам учебного плана.

1.4. Результаты итоговой аттестации выставляются по пятибальной шкале ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и заносятся в свидетельство об освоении ДОП.

1.5. Учреждение самостоятельно определяет объём времени на подготовку итоговой аттестации, условия её подготовки и процедуру проведения, разрабатывает необходимые материалы.

1.6. Порядок и форма проведения итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за три месяца до начала итоговой аттестации.

1.10. Присутствие посторонних лиц на итоговой аттестации возможно с разрешения руководителя Учреждения.

1.11. Лица, не прошедшие итоговую аттестацию по неуважительным причинам или получившие неудовлетворительные результаты имеют 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 отчисляется из Учреждения и ему выдаётся справка. Для прохождения повторной аттестации данное лицо восстанавливается в Учреждении на период времени, превышающий период, предусмотренный на итоговую аттестацию соответствующей ДОП в области искусства. Прохождение повторной итоговой аттестации более одного раза не допускается.

1.12. В случае, если обучающийся не прошёл итоговую аттестацию или получил на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, ему выдаётся справка об обучении в Учреждении по форме, утверждённой учреждением самостоятельно.

II. Планирование и подготовка итоговой аттестации

2.1. Учреждение самостоятельно разрабатывает сроки проведения итоговой аттестации.

2.2. Материалы и содержание итоговой аттестации (программы, темы, исполнительский репертуар и др.) ежегодно разрабатываются соответствующим отделением Учреждения, рассматриваются на заседании методического совета и утверждаются руководителем Учреждения не позднее, чем за три месяца до начала проведения итоговой аттестации. Требования к итоговой аттестации отражены в каждой программе учебного предмета.

2.3. Расписание проведения итоговой аттестации устанавливаются приказом директора Учреждения и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за две недели до начала итоговой аттестации.

2.4. Между отдельными формами итоговой аттестации устанавливается перерыв.

III. Состав комиссии

3.1. Для проведения итоговой аттестации в Учреждении формируется комиссия по каждой ДОП. Одна комиссия вправе принимать несколько итоговых экзаменов в рамках одной образовательной программы.

3.2. В состав комиссии входит не менее трёх человек, в том числе председатель комиссии и иные члены комиссии из числа опытных преподавателей Учреждения с первой или высшей квалификационной категорией. Председателем комиссии является директор Учреждения.

3.3. Присутствие посторонних лиц на итоговой аттестации возможно с разрешения руководителя Учреждения.

IV. Функции комиссии

4.1. Проведение итоговой аттестации по каждой образовательной программе в области искусства по учебным предметам, установленным программой.

4.2. Определение соответствия уровня подготовки выпускника объёму знаний, умений и навыков, установленному программой учебного предмета.

4.3. Разработка на основании результатов работы комиссии рекомендаций, направленных на совершенствование подготовки обучающихся.

4.4. Председатель комиссии:

- оценивает качество образования выпускника
- организует и контролирует работу комиссии
- обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам в процессе проведения итоговой аттестации.

4.5. Протоколы итоговой аттестации выпускников хранятся в архивах Учреждения