

Принято педагогическим советом от 27 декабря 2007 года	Утверждено приказом № 32 от 27 декабря 2007 года
	Новая редакция в связи с изменением наименования школы утверждена приказом № 015 от 01.04.2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (новая редакция).

1. Общие положения

- 1.1. Промежуточная аттестация (далее - Аттестация) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (далее - ТДХШ) является одной из основных форм контроля учебной деятельности обучающихся.
- 1.2. Аттестация проводится с целью оценивания результатов учебной деятельности учащихся, контроля результатов работы преподавателя.
- 1.3. Ответственность за организацию и проведение промежуточной аттестации возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, является его одной из основных должностных обязанностей.
- 1.4. Аттестация проводится 2 раза в учебном году по окончании каждого учебного полугодия (семестра).
- 1.5. Формы, порядок и периодичность Аттестации определяются:
 - образовательными программами;
 - учебными планами;
 - годовым графиком учебного процесса,
 - графиком аттестации
 составляемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утвержденным директором ТДХШ.
- 1.6. Основными формами Аттестации являются:

Положение об организации и проведении промежуточной аттестации обучающихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (новая редакция). Разработчик Добрынин В.В. – директор школы, Ред. 2007, 2016 г.г.

- **экзамен** по одному учебному предмету или нескольким (комплексный экзамен);
- **дифференцированный зачет** по одному учебному предмету или нескольким (комплексный зачет).

2. Организация промежуточной (полугодовой) аттестации.

- 2.1. Аттестация проводится по графику, который:
 - разрабатывается заместителем директора по учебно–воспитательной работе и утверждается директором ТДХШ;
 - доводится до сведения обучающихся и преподавателей не позднее, чем за месяц до ее начала;
- 2.2. Промежуточная аттестация проводится в объеме учебного материала, пройденного во временной период, прошедший после предыдущей аттестации по данному предмету (за учебное полугодие (семестр)).
- 2.3. К полугодовым (семестровым) просмотрам практических работ допускаются обучающиеся:
 - выполнившие практические работы (проекты) и успешно прошедшие текущую аттестацию;
 - успешно прошедшие промежуточную аттестацию по учебным предметам, не выносимым на просмотры, теоретическим дисциплинам.
- 2.4. Допуск обучающихся к просмотрам осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе по согласованию с преподавателями.
- 2.5. Оценка знаний и умений обучающихся производится по действующей в ТДХШ системе.

3. Порядок подготовки к устным формам экзаменов.

- 3.1. Экзаменационные билеты для проведения устных форм экзаменов и задания для письменных форм:
 - **составляются** - преподавателями соответствующих учебных предметов;
 - **утверждаются** - заместителем директора по учебно- воспитательной работе не позднее, чем за две недели до начала экзамена.
- 3.2. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых знаний по учебному предмету.

- 3.3. Экзаменационные материалы до момента проведения экзамена хранятся в учебной части.
- 3.4. Число экзаменационных билетов должно быть обязательно больше числа обучающихся в экзаменуемой группе (примерно на 3). Для параллельных групп **целесообразно иметь** соответствующее количество вариантов билетов.
- 3.5. За месяц до начала экзамена до сведения обучающихся доводятся вопросы по рабочей программе учебного предмета, составленные в последовательном порядке.
- 3.6. На основе разработанного и объявленного списка вопросов, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, содержание которых до сведения обучающихся не доводятся.

4. Порядок проведения экзаменов и оценка знаний.

4.1. Экзамены проводятся за пределами аудиторных учебных занятий.

- 4.2. Экзамен проводится в специально подготовленной аудитории как правило, преподавателем, который вел данный учебный предмет, и (или) комиссией, в которую включается данный преподаватель.
- 4.3. Присутствие на экзамене посторонних лиц не допускается.
- 4.4. К началу экзамена должны быть подготовлены:
 - оценочные ведомости (листы);
 - экзаменационные билеты – по учебным предметам теоретического цикла;
 - выставка работ (для просмотра) учащихся учебной группы – по практическим дисциплинам.
- 4.4. В случае неявки обучающегося на экзамен:
 - в оценочной ведомости (листе) делается отметка «н/я»;
 - при условии неявки обучающегося по уважительной причине заместитель директора по учебно- воспитательной работе определяет дату пересдачи экзамена.
- 4.5. К пересдаче экзамена (при получении неудовлетворительной оценки) обучающийся допускается с письменного разрешения (допуска), оформленного директором школы или заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

- 4.6. При получении неудовлетворительной оценки повторно передача экзамена осуществляется только, назначенной директором школы, оценочной комиссии, в присутствии родителя (законного представителя) экзаменуемого обучающегося.
- 4.7. Оценка знаний и умений обучающегося проводится по действующей в ТДХШ системе.

5. Дифференцированный зачет.

- 5.1. **Дифференцированный зачет** предусматривается по учебному предмету:
- на изучение которой, согласно рабочему учебному плану, отводится небольшое количество часов;
 - как промежуточная форма контроля по учебному предмету, на изучение которой отводится длительное количество времени.

Зачет проводится за счет времени, отводимого на изучение учебного предмета, курса.

- 5.2. В случае неявки обучающегося на зачет:

- в оценочной ведомости делается отметка «н/я»;
- при условии неявки обучающегося по уважительной причине заместитель директора по учебно- воспитательной работе определяет дату передачи.

- 5.3. К передаче зачета при его не сдаче, обучающийся допускается с письменного разрешения (допуска), оформленного директором школы или заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

- 5.4. При повторной не сдаче передача дифференцированного зачета осуществляется только, назначенной директором школы, оценочной комиссии, в присутствии родителя (законного представителя) экзаменуемого обучающегося.

- 5.5. Уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах (по установленной в ТДХШ системе), которые заносятся в оценочные ведомости (листы), подписываемые членами оценочной комиссии.

6. Обучающиеся, получившие по итогам промежуточной аттестации оценки «отлично» не менее чем по 75 % учебных предметов и оценки «хорошо» по всем остальным предметам; ведущие активную творческую деятельность (участие в выставках, конкурсах, творческих олимпиадах) по решению педагогического совета ТДХШ могут награждаться похвальными листами (благодарственными письмами, почетными грамотами). Инициаторами награждения являются преподаватели-кураторы групп.