

«ПРИНЯТО»
на заседании педагогического совета
28 августа 2013 года

«УТВЕРЖДЕНО»
Приказом № 021 от 17 октября 2013 года

Новая редакция в связи с изменением
наименования школы утверждена приказом № 015
от 01.04.2016 г.

Положение
о порядке и формах проведения итоговой аттестации обучающихся в
Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Тульская
детская художественная школа им. В.Д. Поленова», освоивших дополнительные
предпрофессиональные общеобразовательные программы в области
изобразительного, декоративно-прикладного, архитектурного искусства
(новая редакция).

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства культуры РФ от 9 февраля 2012 г. N 86 (с изменениями и дополнениями от 14 августа 2013 года (приказ Минкультуры России от 14 августа 2013 г. N 1146)) определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации обучающихся (далее - **выпускники**), освоивших дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области изобразительного, декоративно-прикладного, архитектурного искусства (далее- **ДПОП**) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова» (далее – **ОУ**); в том числе порядок формирования и функции экзаменационных и апелляционных комиссий, порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации.

1.2. Итоговая аттестация выпускников представляет собой форму контроля (оценки) освоения выпускниками ДПОП в соответствии с федеральными государственными требованиями, установленными к минимуму содержания, структуре и условиям реализации указанных образовательных программ, а также срокам их реализации (далее - федеральные государственные требования).

1.3. Итоговая аттестация проводится для выпускников ОУ – учащихся освоивших ДПОП и допущенных в текущем году к итоговой аттестации.

1.4. Учащиеся ОУ, имеющие академические задолженности - считаются не освоившими ДПОП и не допускаются к итоговой аттестации.

1.5. Датой оформления допуска (издание приказа директора ОУ о допуске учащихся

к итоговой аттестации) учащемуся к итоговой аттестации считается день следующий за последним днем проведения промежуточной аттестации учащегося в последнем полугодии (семестре) освоения этим учащимся ДПОП.

Таким образом, учащемуся – выпускнику в последний раз (перед допуском к итоговой аттестации) предоставляется право погасить имеющиеся у него академические задолженности (за предыдущий период обучения, при их наличии) в период прохождения промежуточной аттестации в последнем полугодии (семестре) освоения ДПОП.

1.6. Финансовые расходы по оформлению экзаменационных работ по творческим практическим учебным предметам перед их подачей на просмотр экзаменационной комиссии несут родители (законные представители) экзаменуемого выпускника.

Форма оформления работ (подача) определяется выпускником по согласованию с преподавателем учебной дисциплины.

ОУ предоставляет некоторое экспозиционное оборудование: мольберты, планшеты.

II. Формы проведения итоговой аттестации

2.1. Итоговая аттестация проводится в формах выпускных экзаменов.

2.2. Количество выпускных экзаменов по конкретной ДПОП устанавливаются федеральными государственными требованиями.

В ОУ выпускные экзамены проводятся как индивидуальный публичный просмотр (защита) выпускных аттестационных работ – по творческим практическим учебным предметам (а) и письменный экзамен (тест) – по теоретическим учебным предметам (б):

(а) индивидуальный публичный просмотр итоговой выпускной экзаменационной работы (проекта) (цикла, серии работ) и подготовительного материала к ней (форэскизы, эскизы, пояснительная записка по теме выполненной работы и т.д.) с устными пояснениями выпускника экзаменационной комиссии по избранной теме, целях и задачах выпускной работы, и решенных выпускником в ходе выполнения работы творческих и технических задачах, по учебным предметам: «Композиция станковая» (ДПОП «Живопись»), «Основы дизайн-проектирования» (ДПОП «Дизайн»), «Архитектурно-художественное проектирование» (ДПОП «Архитектура»), «Работа в материале» (ДПОП «Декоративно-прикладное творчество»);

а так же просмотр аудиторных академических учебных работ по учебным дисциплинам «Рисунок» и «Живопись» (наиболее удачных в академическом плане по

выбору преподавателя), выполненных выпускником за последние два-три года обучения в качестве контрольных (экзаменационных) для промежуточной аттестации (не более 3-х по каждому учебному предмету);

(б) письменный и (или) устный ответ (тест) выпускника на экзаменационные вопросы (тест) по программам учебных дисциплин: «История изобразительного искусства» (ДПОП «Живопись», «Дизайн»), «История изобразительного искусства и архитектуры» (ДПОП «Архитектура»), «История народной культуры и изобразительного искусства» (ДПОП «Декоративно-прикладное творчество»).

2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения ДПОП на основании итогов текущего контроля успеваемости и (или) промежуточной аттестации обучающегося.

III. Организация проведения итоговой аттестации

3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится ОУ самостоятельно.

3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в ОУ, реализующем ДПОП, **ежегодно создаются экзаменационные (оценочные) и апелляционные комиссии.**

3.3. Экзаменационные (оценочные) комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками ДПОП федеральным государственным требованиям.

По результатам проведения итоговой аттестации **экзаменационные (оценочные) комиссии разрабатывают рекомендации**, направленные на совершенствование образовательного процесса в ОУ.

3.4. Экзаменационные комиссии (оценочные) руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами ОУ, а также ДПОП, разработанными ОУ в соответствии с федеральными государственными требованиями.

3.5. Экзаменационные (оценочные) комиссии формируются приказом директора ОУ из числа преподавателей данной ОУ, участвующих в реализации ДПОП, освоение которой будет оцениваться данной экзаменационной комиссией (за исключением председателя экзаменационной (оценочной) комиссии, который назначается учредителем (полномочным представителем учредителя) по представлению ОУ или без оно).

В состав экзаменационной комиссии входит **не менее пяти человек, в том числе председатель экзаменационной комиссии, заместитель председателя экзаменационной комиссии и члены экзаменационной комиссии.** Секретарь экзаменационной комиссии не входит в состав экзаменационной комиссии.

3.6. Экзаменационная (оценочная) комиссия формируется для проведения итоговой аттестации по каждой ДПОП отдельно. При этом одна экзаменационная (оценочная) комиссия вправе принимать несколько выпускных экзаменов в рамках одной ДПОП.

3.7. Председатель экзаменационной (оценочной) комиссии назначается учредителем ОУ (полномочным представителем учредителя) по представлению ОУ или без него не позднее 10 апреля текущего года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование в области соответствующего вида искусств, и не являющихся работниками ОУ, в котором создается экзаменационная комиссия.

В ОУ одно и то же лицо может быть назначено председателем нескольких экзаменационных (оценочных) комиссий.

3.8. Председатель экзаменационной (оценочной) комиссии организует деятельность экзаменационной (оценочной) комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам при проведении итоговой аттестации.

Полномочия председателя экзаменационной (оценочной) комиссии действительны по 31 декабря текущего года.

3.9. Для каждой экзаменационной (оценочной) комиссии руководителем ОУ назначается **секретарь из числа работников ОУ, не входящих в состав экзаменационных (оценочных) комиссий.**

Секретарь ведет протоколы заседаний экзаменационной (оценочной) комиссии, представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

IV. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации.

4.1. Итоговая аттестация проводится по месту нахождения ОУ.

4.2. Дата и время проведения каждого выпускного экзамена устанавливаются приказом руководителя ОУ по согласованию с председателем экзаменационной (оценочной) комиссии. Приказ **доводится до сведения** всех членов экзаменационной (оценочной) 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.

4.3. Темы, вопросы и т.д., предназначенные для выпускных экзаменов, утверждаются руководителем ОУ 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. Во время проведения выпускных экзаменов присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя ОУ.

С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении при проведении выпускных экзаменов вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.

4.6. Заседание экзаменационной (оценочной) комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава.

Решение экзаменационной (оценочной) комиссии по каждому выпускному экзамену принимается на закрытом заседании при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

4.7. Каждый член экзаменационной (оценочной) комиссии в процессе аттестации проводит индивидуальную оценку по балльной шкале оценивания, применяемой в ОУ, представленных экзаменуемым материалов (работ в материале, тестов, устных ответов и т.д.) и заносит баллы в персональную оценочную ведомость.

На заседании экзаменационной (оценочной) комиссии проводится определение среднего арифметического значения суммы баллов, выставленных членами экзаменационной (оценочной) комиссии в персональные оценочные ведомости в течение экзамена – индивидуального публичного просмотра (защиты) выпускных аттестационных работ по творческим дисциплинам по каждому экзаменуемому, а так же проводится проверка и оценивание письменных экзаменационных работ (тестов) выпускников по теоретическим предметам.

На заседании экзаменационной (оценочной) комиссии в сводную экзаменационную ведомость выпускных экзаменов по учебному предмету переносятся данные персональных оценочных ведомостей всех членов экзаменационной комиссии (оценочной комиссии) и определяется средний балл комиссионной оценки, а так же при необходимости производится перевод полученных результатов в 4-х уровневый формат оценивания («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») по каждому учебному предмету и экзаменуемому.

Персональные оценочные ведомости членов экзаменационной (оценочной)

комиссии, сводная экзаменационная ведомость выпускных экзаменов по учебному предмету передаются в учебную часть в день проведения экзамена по творческим практическим учебным предметам (публичный показ итоговой аттестационной работы) или на следующий рабочий день по теоретическим учебным предметам (после проверки работ). Персональные оценочные ведомости членов комиссии, сводные экзаменационные ведомости выпускного экзамена по учебному предмету подшиваются к протокол экзаменационной (оценочной) комиссии в качестве приложений.

4.8. Результаты выпускных экзаменов объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний соответствующих комиссий, за исключением выпускных экзаменов, проводимых в письменной форме, результаты которых объявляются на следующий рабочий день.

4.9. Все заседания экзаменационных (оценочных) комиссий оформляются протоколами. В протокол заседания экзаменационной (оценочной) комиссии вносятся мнения всех членов комиссии.

Протоколы заседаний экзаменационных (оценочных) комиссий хранятся в архиве ОУ.

4.10. Письменные работы экзаменуемых, выполненные на выпускном экзамене по теоретическим учебным предметам; авторские выпускные аттестационные работы (с подготовительным материалом к ним) по творческим практическим учебным предметам после проведения экзамена переходят в собственность ОУ.

4.11. Отчеты о работе экзаменационных (оценочных) и апелляционных комиссий заслушиваются на педагогическом совете ОУ и вместе с рекомендациями о совершенствовании качества образования в ОУ представляются учредителю в двухмесячный срок после завершения итоговой аттестации.

V. 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 ОУ одновременно с утверждением состава экзаменационной комиссии. Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников ОУ, не

входящих в состав экзаменационных комиссий.

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) под роспись 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.

VI. Повторное прохождение итоговой аттестации

6.1. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по уважительной причине (в результате болезни или в других исключительных случаях (документально подтвержденных), предоставляется возможность **пройти итоговую аттестацию в ноябре текущего года** (в день, установленный ОУ без согласования с данным лицом и (или) его родителями (лицами, их заменяющими), без отчисления из ОУ и без права продолжения обучения в ОУ.

6.2. Лицо, не прошедшее итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, отчисляется из

ОУ.

Указанное лицо вправе пройти итоговую аттестацию повторно в ноябре текущего года (в день, установленный ОУ без согласования с данным лицом и (или) его родителями (лицами, их заменяющими) срок.

Для прохождения повторной итоговой аттестации данное лицо должно быть восстановлено в ОУ на период прохождения итоговой аттестации повторно.

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

VII. Получение документа об освоении ДПОП.

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию выдается заверенное печатью ОУ свидетельство об освоении ДПОП, установленного Министерством культуры РФ образца.

7.2. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, выдается справка установленного ОУ образца.

7.3. Копия свидетельства об освоении ДПОП или справки об обучении в ОУ остается в архиве ОУ.