



УТВЕРЖДЕНО

Приказ № 131 от 12.01.2016 г.

Директор МБУ ДО ХШ им. И.Е. Репина
Л.И. Иванкова

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
художественная школа имени И.Е.Репина
городского округа Тольятти

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 2 от 14.01.2016 г.
Секретарь *Е.Е. Ловкова* Е.Е. Ловкова

ПОЛОЖЕНИЕ 4.7

О ПОРЯДКЕ И ФОРМАХ ПРОВЕДЕНИЯ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ И ПОРЯДКЕ ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ ОБ ОБУЧЕНИИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и формы проведения итоговой аттестации учащихся, освоивших дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы в области изобразительного искусства (далее - общеразвивающие программы), в том числе порядок формирования и функции итоговой аттестационной комиссии (далее - Итоговая комиссия), порядок подачи и рассмотрения апелляций, порядок повторного прохождения итоговой аттестации. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки учащихся.
- 1.3. Итоговая аттестация, завершающая освоение общеразвивающих программ, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией.
- 1.4. Итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим образовательным требованиям и фиксируются в протоколах.
- 1.5. К итоговой аттестации допускается учащийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план, если иное не установлено порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.
- 1.6. Обучающиеся, не прошедшие итоговой аттестации или получившие на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, вправе пройти итоговую аттестацию в сроки, определяемые порядком проведения итоговой аттестации по соответствующим образовательным программам.
- 1.7. Не допускается взимание платы с учащихся за прохождение итоговой аттестации.

2. Формы проведения итоговой аттестации

- 2.1. Итоговая аттестация проводится в форме контрольных работ, письменных и устных опросов, тестирования, просмотров учебных работ, выставок.
- 2.2. Формы итоговой аттестации по конкретной общеразвивающей программе устанавливаются Школой самостоятельно.
- 2.3. Итоговая аттестация не может быть заменена оценкой качества освоения общеразвивающей программы на основании итогов текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащегося.

3. Организация проведения итоговой аттестации

- 3.1. Итоговая аттестация организуется и проводится образовательной организацией самостоятельно.
- 3.2. Для организации и проведения итоговой аттестации в образовательной организации, реализующей общеразвивающие программы, ежегодно создаются соответствующие комиссии.
- 3.3. Комиссии определяют соответствие уровня освоения выпускниками общеразвивающих программ. По результатам проведения итоговой аттестации Школой разрабатываются рекомендации, направленные на совершенствование образовательного процесса в образовательной организации.
- 3.4. Итоговые комиссии руководствуются в своей деятельности настоящим Положением, локальными актами образовательного учреждения, а также общеразвивающей программой, разрабатываемой образовательной организацией.
- 3.5. Итоговая комиссия формируется Приказом руководителя образовательного учреждения из числа преподавателей данной образовательной организации, участвующих в реализации общеразвивающей программы, освоение которой будет оцениваться данной Итоговой комиссией. В состав Итоговой комиссии входит не менее трёх человек, в том числе председатель итоговой комиссии, заместитель председателя итоговой комиссии и иные члены итоговой комиссии. Секретарь итоговой комиссии не входит в состав комиссии.
- 3.6. Секретарь ведет протоколы заседаний итоговой комиссии, в случае необходимости представляет в апелляционную комиссию необходимые материалы.

4. Сроки и процедура проведения итоговой аттестации

- 4.1. Дата и время проведения итоговой аттестации доводится до сведения всех членов итоговой комиссии, выпускников и их родителей (законных представителей) не позднее, чем за 20 дней до проведения первой формы итогового контроля. Расписание итогового контроля должно предусматривать, чтобы интервал между ними для каждого выпускника составлял не менее трех дней.
- 4.2. Перед итоговыми работами для выпускников проводятся консультации по вопросам итоговой аттестации.
- 4.3. Во время проведения итоговой аттестации присутствие посторонних лиц допускается только с разрешения руководителя образовательной организации. С целью выявления лиц, обладающих выдающимися способностями в области искусств, и содействия в их дальнейшем профессиональном самоопределении, при проведении итоговой аттестации вправе присутствовать представители профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования.
- 4.4. Заседание Итоговой комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. Решение Итоговой комиссии по каждой из форм итоговой аттестации 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.
- 4.5. По итогам проведения итоговой аттестации выпускнику выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Результаты итоговой аттестации объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний итоговой комиссии, за исключением контроля, проводимого в письменной форме, результаты которого объявляются на следующий рабочий день.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций

- 5.1. Выпускники и (или) их родители (законные представители) вправе подать письменное заявление об апелляции по процедурным вопросам (далее - апелляция) в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после проведения итоговой аттестации.
- 5.2. Состав апелляционной комиссии утверждается приказом руководителя образовательной организации одновременно с утверждением состава итоговой комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее трех человек из числа работников образовательного учреждения, не входящих в состав итоговой 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 итоговой аттестации. Апелляция рассматривается не позднее одного рабочего дня со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель соответствующей Итоговой комиссии (или его заместитель), а также выпускник и (или) его родители (законные представители), не согласные с решением Итоговой комиссии.

5.5. Секретарь Итоговой комиссии направляет в апелляционную комиссию протоколы заседаний Итоговой комиссии и заключение председателя Итоговой комиссии о соблюдении процедуры проведения итоговой аттестации. По итогам рассмотрения апелляции апелляционной комиссией принимается решение по вопросу о целесообразности или нецелесообразности повторного проведения итоговой аттестации, 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. Итоговая аттестация 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 повторной итоговой аттестации не допускается.

6. 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 иной срок без отчисления из образовательной организации, но не позднее шести месяцев с даты выдачи документа, подтверждающего наличие указанной уважительной причины.

6.2. 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 федеральными государственными требованиями.

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

7. Получение документа об освоении общеразвивающих программ

7.1. Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение общеразвивающих программ в области искусств по следующим направлениям:

- художественный класс (с 11 лет до 14 лет),
- вечерний художественный класс (с 14 лет),
- «Декоративно-прикладное творчество»

выдается заверенное печатью образовательной организации свидетельство об освоении указанных программ.

Лицам, прошедшим итоговую аттестацию, завершающую освоение общеразвивающих программ в области искусств по следующим направлениям:

- подготовительное отделение «Основы изобразительной деятельности» (до 11 лет),
- класс «Профессиональная ориентация»

выдается заверенная печатью образовательной организации справка об освоении указанных программ.

7.2. Форма свидетельства об обучении утверждается приказом директора учреждения. Свидетельство об обучении выдается при условии выполнения обучающимся учебного плана.

Свидетельство об обучении выдается на основании приказа директора учреждения о завершении обучения по соответствующей образовательной программе (программам). Выдаваемому свидетельству об обучении присваивается номер. Свидетельство об обучении может быть выдано в любое время после завершения освоения образовательной программы.

Взамен утерянного (утраченного) свидетельства об обучении выдается его дубликат. На дубликате свидетельства об обучении в правом верхнем углу лицевой стороны бланка проставляется оттиск штампа «ДУБЛИКАТ».

Свидетельство об обучении выдается под личную подпись обучающемуся либо родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося на основании документов, удостоверяющих их личность.

Учреждение ведет Книгу учета выданных свидетельств об обучении на бумажном носителе и (или) в электронном виде.

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

7.4. Обучающиеся по общеразвивающим программам после прохождения итоговой аттестации и выдачи документа об освоении программ отчисляются в связи с получением образования.